EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº:	131/2026
Pregão Eletrônico nº:	006/2026
Tipo:	Menor preço
Modo de Disputa:	Aberto – Global
Dotações Orçamentárias:	Ficha: 26 – 01.031.0010.2004.3.3.90.39.00/ Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Da participação:	Ampla Disputa com tratamento diferenciado.
Valor Estimado:	R$ 88.100,14
Da sessão pública do pregão eletrônico e data limite para apresentação da proposta:	Link: https://bllcompras.com/Home/Login **PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS** **De 09/11/2026** às **08:00h -** Até **24/11/2026** às **08:00h** **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** **De 24/11/2026** às **08:01h –** Até **24/11/2026** às **09:00h** **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** **De 24/11/2026** às **09:01h**
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE TEXTO, REVISÃO FINAL, TRATAMENTO DE IMAGENS, PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO DE MIOLO, CRIAÇÃO DE LAYOUT DE CAPA, EDIÇÃO E COORDENAÇÃO EDITORIAL, IMPRESSÃO DE 1.000 (MIL) EXEMPLARES E FORNECIMENTO DA VERSÃO DIGITAL EM FORMATO E-BOOK, COMPREENDENDO A ENTREGA DA OBRA INTEGRALMENTE FINALIZADA, DESTINADA À PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO FÍSICA E DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA DO PRIMEIRO LIVRO DO PROJETO DE RESGATE, PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DO LEGISLATIVO AMPARENSE.
Edital:	O Edital com os Anexos está publicado no site www.camaraamparo.sp.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus.
Contatos, informações e *e- mail* para envio da proposta e documentação:	Contatos: (19) 3817-9696 E-mail: licitacao@camaraamparo.sp.gov.br
Legislações utilizadas:	- Lei Federal nº 14.133/2021. - Artigos nº 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. - Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. - Resolução nº 486/2023 da Câmara Municipal de Amparo – Disponível em: https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=1592&idtipolei=3 - Resolução nº 483/2023 da Câmara Municipal de Amparo – Disponível em: https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=1590&idtipolei=3 - Resolução nº 489/2023 da Câmara Municipal de Amparo – Disponível em: https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=1606&idtipolei=3 - Resolução n° 484/2023 da Câmara Municipal de Amparo – Disponível em: https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=1593&idtipolei=3 - Portaria n° 2.128, de 17 julho de 2024 - Disponível em: https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=TnpFPU9UST1PVFU9T1RrPU9EWT1PVGs9T1RBPU9HRT0=&id=1015

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Amparo**, por meio da Coordenadoria Administrativa, sediada na Rua do Legislador Amparense, nº 100 – Jd. Santa Helena – Amparo – SP, 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

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, impressão de 1.000 (mil) exemplares e fornecimento da versão digital em formato e-book, compreendendo a entrega da obra integralmente finalizada, destinada à publicação, distribuição física e disponibilização eletrônica do primeiro livro do projeto de resgate, preservação e difusão da memória institucional do legislativo amparense.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 A participação neste certame é ampla, assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as disposições do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.
2.2 Poderão participar deste processo empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciadas, por meio do site https://bllcompras.com.
2.2.1 Para participação no Pregão Eletrônico, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao https://bllcompras.com, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.
2.2.2 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa BLL COMPRAS pelos telefones: (41) 3148-9870 ou através do e-mail: contatoorgaos@bll.org.br**.**
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 no sistema eletrônico mencionado 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 Não poderão disputar esta licitação:
2.6.1 Empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto, seu reduzido valor e a inexistência de justificativa técnica que recomende a admissão dessa forma de participação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
2.6.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.3 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;
2.6.4 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;
2.6.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.6.6 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;
2.6.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.6.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.6.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
2.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.5 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.
2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.3 e 2.6.4 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.
2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.10 O disposto nos itens 2.6.3 e 2.6.4 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.
2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2.12 A vedação de que trata o item 2.6.9 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.
2.13 A participação na presente licitação implica ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a habilitação será realizada após o julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ofertado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.3 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
3.3.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.3.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
3.3.3 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital de Licitação e seus Anexos;
3.3.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
3.3.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.6 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.
3.4 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.
3.5 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.
3.6 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.
3.6.1 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:
a) 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
b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.7 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:
3.7.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.7.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.8 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.7 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.
3.9 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.
3.10 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 ofertado;
4.1.2 Marca (quando não comprometer o anonimato da licitante durante a etapa de lances);
4.1.3 Fabricante (quando não comprometer o anonimato da licitante durante a etapa de lances);
4.1.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
4.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, descarga, montagem, seguro 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 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 insumos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; 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.
5.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.8 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.
5.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
5.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.12 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 **R$ 500,00 (quinhentos reais)**.
5.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.14.1 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.
5.14.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.14.3 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.
5.14.4 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.
5.14.5 Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.18 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.
5.19 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.
5.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.21 Havendo empate entre propostas, será assegurado, previamente à aplicação dos critérios gerais de desempate, o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as condições e os limites estabelecidos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
5.21.1 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:
5.21.2 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.21.3 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;
5.21.4 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.21.5 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.21.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) 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;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
5.22 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.
5.22.1 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.

5.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
5.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5.22.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.23 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
6.1.1 SICAF;
6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
6.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
6.1.4 Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).
6.1.5 Fornecedores sancionados e suspensos pelo Governo do Estado de São Paulo: (https://www.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add)
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 n° 8.429, de 1992.
6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação

neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.6.1 contiver vícios insanáveis;
6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
6.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
6.8 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.
6.8.1 Para a presente licitação não será exigida a apresentação de amostras, **sendo a conformidade técnica do objeto verificada por meio da documentação técnica prevista no Termo de Referência** e, quando necessário, mediante diligências promovidas pelo Pregoeiro.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Anexo II, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
7.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meios eletrônicos autenticados.
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 14.133/2021.
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 14.133/2021).

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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.
7.8 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 A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
7.9.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Anexo II somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
7.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
7.10.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
7.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.11 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.
7.12 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, observados os prazos recursais.
7.13 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.
7.14 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
7.15 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
7.16 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
7.16.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
7.17 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma

restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.18 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7.21 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.22 O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.23 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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 imediatamente, sob pena de preclusão;

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;

8.4 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 a 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 sítio eletrônico www.camaraamparo.sp.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:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) deixar de apresentar amostra;
e) 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;
9.1.4 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;
9.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
9.1.6 fraudar a licitação;
9.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
9.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
9.1.9 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 10 (dez) 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, 9.1.8 e 9.1.9, 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, 9.1.8 e 9.1.9, 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 14.133/2021.
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 relacionada 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 pelo e-mail: licitacao@camaraamparo.sp.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, prevalecerão as disposições deste Edital.
11.10 O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Amparo: www.camaraamparo.sp.gov.br.
11.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
11.11.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;
a) APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
11.11.2 ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
11.11.3 ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;
11.11.4 ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL;
11.11.5 ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
11.11.6 ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI;
11.11.7 ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;

Amparo, 06 de novembro de 2026.

VER. FERNANDO GARCIA DA SILVA
Presidente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021).

1 – ITENS, DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS.

1.1 – Tabela de Itens (tabela 1):

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd
1	Prestação de serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense.	1 Serviço
2	Impressão do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.	1.000 exemplares
3	Fornecimento de versões digitais do Primeiro Livro (e-books) em formatos de arquivo publicação eletrônica (EPUB) e documento eletrônico para arquivamento de longo prazo (PDF/A), com o mesmo conteúdo da versão impressa.	1 unidade

Tabela 1

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Especificações do Serviço:

2.1 – Descrição das Etapas da Produção editorial:

2.1.1 - Preparação de texto - A partir do recebimento de 100% dos originais do livro com o texto em arquivo Word e as imagens digitalizadas (extensão jpg ou tif ou png) será feita a preparação dos originais, que contempla a revisão gramatical e ortográfica, além da padronização do livro (citações, notas, siglas, legendas, bibliografia...). Nesta etapa, a preparadora do texto vai tirar dúvidas com o autor para eventuais dúvidas relativas a datas, locais, nomes próprios, etc., bem como para a confirmação de fatos, eventos históricos, etc. Também nesta etapa pode haver sugestão para acréscimos (explicativos) ou supressões (por motivo de repetição), não cabendo maiores interferências no trabalho depois que seguir para a diagramação.

2.1.2 - Editoração/Diagramação - Enquanto o texto está sendo preparado, o autor receberá uma proposta de layout para o miolo do livro, para que aprove as especificações gráficas: formato, mancha de impressão, tipologia, corpo para texto principal, corpo para notas, corpo para títulos e intertítulos, entrelinha, estilo para cabeçalho e rodapé. Como o texto preparado, imagens tratadas e projeto gráfico aprovado o livro será diagramado.

2.1.3 - Revisão final - Depois de diagramado, o livro passa pela revisão final, feita por outra revisora que não a que preparou o texto. Nesta leitura final, além de nova revisão ortográfica e gramatical para eventuais erros que passaram na preparação ou são decorrentes da própria editoração (hifenização, indentação de parágrafos, separação silábica, linha viúva, etc), a revisora também confere todos os aspectos gráficos definidos na diagramação (padronização de cabeçalho, rodapé, tipologia de títulos, corpo de texto e notas; numeração de páginas; sumário; sequência de notas; legendas e inserção adequada de imagens, etc).

2.1.4 - Layout de capa - Desenvolvimento da capa do livro a partir de sugestões do autor e/ou do contratante. Apresentação de até cinco layouts procurando sempre atender as expectativas do autor e/ou contratante e, ao mesmo tempo, manter padrões de excelência gráfica presentes no estilo de capas de livros do mercado editorial dos dias de hoje.

2.1.5 - Fechamento de arquivos para impressão - Após aprovação do autor e contratante da versão final do miolo e da capa do livro, os arquivos serão fechados no formato PDF em alta resolução (com todos os links, vínculos de imagens e fontes) para impressão do livro.

2.1.6 - Aprovação das provas do livro - Depois do recebimento dos arquivos, a gráfica responsável pelo trabalho deve enviar uma prova impressa no formato e papel das especificações da obra para conferência antes da aprovarmos a impressão.

2.1.7 - Aprovação do livro - Após o recebimento dos exemplares, faremos uma verificação de qualidade antes de aprovarmos o pagamento pelos serviços gráficos. Nesta etapa conferimos gramatura de papel e capa, cores e carga de tinta da impressão, refile do cabeçalho e rodapé, impressão em cadernos, costura, cola e laminação da capa, sequência de páginas, vinco de dobra da capa e das orelhas, especificações gerais (shrink individual, caixa de papelão).

2.1.8 – Qualificação da equipe técnica – A contratada deverá disponibilizar equipe técnica composta por profissionais responsáveis pelas atividades de preparação de texto, revisão gramatical e ortográfica, revisão final, edição e coordenação editorial, os quais deverão possuir **formação superior completa em Letras, História, Jornalismo, Editoração, Produção Editorial, Comunicação Social ou áreas correlatas**, bem como experiência comprovada na execução de serviços editoriais de características e complexidade semelhantes ao objeto desta contratação. A comprovação da qualificação e da experiência deverá ser realizada por meio da apresentação de diploma de graduação, currículo profissional, portfólio, relação de obras publicadas, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que demonstrem sua atuação em projetos editoriais equivalentes.

2.1.8.1 – A contratada deverá indicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os profissionais que atuarão no projeto, com a respectiva comprovação de qualificação e experiência, sendo permitida a substituição mediante justificativa e anuência prévia da Administração

2.1.8.2 – A comprovação da experiência poderá ser feita por meio de portfólio, atestados de capacidade técnica, contratos anteriores, declarações de instituições públicas ou privadas, ou outros documentos idôneos que demonstrem a atuação em projetos editoriais equivalentes.

2.2 – Especificações do Livro impresso (tabela 2):

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
Quantidade estimada de laudas:	Aproximadamente **290 laudas de texto**, considerando o padrão de **2.100 caracteres com espaços por lauda**, totalizando cerca de **609.000 caracteres**. Em razão da inserção estimada de **123 imagens** distribuídas ao longo da obra, bem como das definições do projeto gráfico, tratamento das imagens, revisão editorial e demais ajustes de diagramação, estima-se que a publicação possua **entre 300 e 365 páginas**, podendo haver pequenas variações decorrentes da finalização editorial, sem que isso caracterize alteração do objeto contratado.
Formato acabado:	**16 x 23 cm**, após refile
Número de páginas:	Aproximadamente **entre 300 e 365 páginas**, podendo sofrer pequenas variações decorrentes da revisão editorial, da diagramação final e dos ajustes gráficos necessários à conclusão da obra, sem prejuízo do conteúdo.
Miolo:	Papel **Avena 80 g/m²**, impressão **4 × 4 cores (policromia frente e verso)**. Formato fechado: **15,8 x 23 cm** -
Capa:	Impressão **4 × 1 cores (cmyk)**, em **papel Supremo 250 g/m²**, com **laminação fosca, vinco e dobra**. **Formato fechado:** 16 x 23 cm - **Orelhas:** 13 cm cada.
Acabamento:	**Encadernação em brochura costurada e colada**, utilizando adesivo **Hot Melt ou tecnologia equivalente de desempenho igual ou superior**, garantindo resistência, durabilidade e acabamento editorial de elevada qualidade.
Tiragem:	1.000 exemplares

Tabela 2

2.2.1 - As especificações acima representam os requisitos mínimos da contratação. A contratada deverá apresentar prova física (boneco) da obra para aprovação da Câmara Municipal antes da impressão da tiragem definitiva de 1.000 (mil) exemplares, sendo vedado o início da produção em escala antes da autorização formal da Administração.

2.2.2 – Da certificação do papel:

a) O papel utilizado no miolo (Avena 80 g/m²) e na capa (Supremo 250 g/m²) deverá possuir certificação florestal (FSC, PEFC ou equivalente) ou certificação de gestão ambiental da fábrica, admitindo-se a apresentação de declaração do fabricante.

b) A contratada deverá apresentar, junto com a prova física, declaração ou certificado que comprove a origem e a certificação do papel.

2.2.3 – Das provas impressas:

a) A prova física (boneco) deverá ser apresentada em exemplar único completo, impresso em papel e formato idênticos aos do produto final, para aprovação formal da Escola do Parlamento.

b) Após a aprovação da prova, eventuais alterações de cor, texto ou imagens que impliquem retrabalho correrão por conta da contratada, salvo se decorrentes de solicitação da Administração.

c) A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após autorização formal por escrito da Administração.

2.2.4 – Dos padrões de qualidade gráfica:

a) A contratada deverá observar desvios de cor dentro da tolerância técnica do setor gráfico, não se admitindo páginas em branco, impressão borrada, páginas invertidas, falhas de encadernação ou refile irregular.

b) As cores da capa e do miolo deverão seguir fielmente o projeto gráfico aprovado, admitindo-se variação decorrente do processo de impressão dentro de padrões aceitáveis.

2.2.5 – Da embalagem e transporte:

a) Os 1.000 (mil) exemplares deverão ser embalados individualmente em filme plástico (shrink), acondicionados em caixas de papelão resistentes, com identificação externa do conteúdo e quantidade.

b) A contratada deverá garantir que os exemplares cheguem ao local de entrega em perfeito estado de conservação, sendo de sua responsabilidade eventuais danos ocorridos durante o transporte.

c) As caixas deverão ser entregues em local indicado pela Administração, podendo a contratada ser responsabilizada por danos decorrentes de acondicionamento inadequado.

2.3 - Especificações da versão digital (e-book): A contratada deverá fornecer a obra também em formatos digitais, com conteúdo correspondente integralmente ao da versão impressa. Os e-books deverão ser disponibilizados, obrigatoriamente, nos formatos de arquivo EPUB (versão 3.0 ou superior) e PDF/A, compatíveis com os principais dispositivos e aplicativos de leitura eletrônica, preservando a identidade visual, a diagramação e a qualidade gráfica da publicação, tanto quanto possível

aos formatos de arquivo. Os arquivos deverão estar livres de restrições que impeçam sua leitura, reprodução ou disponibilização institucional pela Câmara Municipal de Amparo, observadas as limitações decorrentes dos direitos autorais eventualmente aplicáveis. A versão digital deverá ser entregue devidamente revisada, validada e em condições de publicação e distribuição eletrônica pela Administração.

2.3.1 – Dos formatos exigidos:

a) O e-book deverá ser entregue obrigatoriamente nos formatos de arquivo EPUB (versão 3.0 ou superior) e PDF/A.

b) Outros formatos poderão ser entregues em caráter complementar, desde que previamente acordados com a Administração.

2.3.2 – Das especificações técnicas do EPUB:

a) O arquivo EPUB deverá observar o padrão EPUB 3.0 ou superior, validado sem erros por ferramenta oficial de validação (EPUBCheck ou equivalente), sendo entregue o relatório de validação juntamente com os arquivos finais.

b) O EPUB deverá ser reflowable (fluxo adaptável), permitindo que o texto se ajuste automaticamente ao tamanho da tela e às preferências de leitura do usuário (tamanho de fonte, entrelinha, margens e modo claro/escuro), salvo nos casos em que a obra exija páginas fixas por conter conteúdo gráfico essencial.

c) O arquivo deverá conter estrutura semântica completa, com uso correto de cabeçalhos hierárquicos (H1, H2, H3), parágrafos, listas, notas, citações e legendas, garantindo acessibilidade e interoperabilidade.

d) Todas as imagens inseridas no EPUB deverão ser incorporadas ao arquivo (sem links externos), em formato adequado (JPEG, PNG ou SVG), com resolução compatível com dispositivos de leitura eletrônica e com texto alternativo (alt text) sempre que a imagem transmitir informação relevante.

e) As fontes tipográficas utilizadas deverão estar incorporadas ao arquivo EPUB ou ser devidamente substituídas por fontes padrão do sistema, garantindo a preservação da identidade visual da obra em qualquer dispositivo.

f) O arquivo deverá estar livre de DRM (gerenciamento de direitos digitais) e de qualquer restrição técnica que impeça a leitura, a reprodução ou a disponibilização institucional pela Câmara Municipal de Amparo, observadas as limitações decorrentes dos direitos autorais eventualmente aplicáveis.

g) O EPUB deverá conter folha de estilo (CSS) interna e padronizada, garantindo consistência visual entre capítulos, títulos, notas, legendas e demais elementos gráficos.

2.3.3 – Das especificações técnicas do PDF/A:

a) O arquivo PDF/A deverá atender à norma ISO 19005 na versão (1, 2, 3 ou 4) mais adequada ao resultado pretendido.

b) O texto redigido deve ser armazenado em elementos de texto próprios da especificação PDF, permitindo pesquisa, seleção e extração.

c) Imagens contendo texto devem possuir camada de texto sobreposta nos casos em que não sejam apenas ilustrativas ou que o texto contido não esteja transcrito em outro local.

d) Para todos os efeitos, a combinação das especificações b) e c) tornam o arquivo conhecido como PDF pesquisável.

2.3.4 – Da acessibilidade e navegabilidade:

a) O PDF pesquisável deverá possuir camada de texto reconhecida, permitindo busca por palavras e seleção de texto.

b) Caso a obra contenha tabelas, quadros ou caixas de destaque, estes deverão ser estruturados de forma legível por máquina, sempre que tecnicamente possível.

2.3.5 – Da navegabilidade e índice do EPUB:

a) O arquivo EPUB deverá conter índice navegável (sumário clicável), com estrutura hierárquica que reflita fielmente a organização da obra (partes, capítulos, subcapítulos e seções).

b) O índice deverá ser construído por meio de âncoras internas e do arquivo Navigation Document (XHTML de navegação), conforme exigido pelo padrão EPUB 3.

c) O arquivo deverá conter marcação semântica que permita a leitura por dispositivos de acessibilidade (leitores de tela), incluindo landmarks para capa, sumário, início do texto e demais seções relevantes.

d) Quando a obra contiver notas de rodapé ou notas de fim, estas deverão ser vinculadas por hyperlinks bidirecionais (ida e volta), facilitando a consulta pelo leitor.

2.3.6 – Dos metadados do EPUB:

a) Os arquivos digitais deverão conter metadados completos e padronizados, incluindo, no mínimo: título da obra, subtítulo (se houver), nome do autor, nome da instituição responsável, ano de publicação, idioma (pt-BR), ISBN (se houver), editora e palavras-chave.

b) Os metadados deverão seguir os padrões Dublin Core e as especificações do EPUB 3, sendo declarados no arquivo package.opf (Open Packaging Format).

c) Deverá ser incluído o identificador único da obra (UUID ou ISBN), garantindo a correta catalogação e distribuição institucional.

d) Os metadados deverão estar em conformidade com as recomendações da ONIX ou do Padrão Brasileiro de Metadados para Livros Digitais, quando aplicável.

2.3.7 – Da acessibilidade do EPUB:

a) O arquivo EPUB deverá atender, no mínimo, aos requisitos de acessibilidade previstos na WCAG 2.1, nível AA, ou norma equivalente, garantindo que o conteúdo seja acessível a pessoas com deficiência visual, auditiva ou motora.

b) O EPUB deverá conter metadados de acessibilidade declarados no package.opf, informando os recursos de acessibilidade disponíveis (por exemplo: texto alternativo, navegação estrutural, ausência de conteúdo puramente visual).

c) As imagens que transmitam informação essencial deverão conter descrição textual alternativa; imagens meramente decorativas deverão ser marcadas como tais para não serem lidas por leitores de tela.

d) O contraste entre texto e fundo deverá ser suficiente para garantir legibilidade, inclusive em modo escuro, quando suportado pelo dispositivo de leitura.

2.3.8 – Dos metadados:

a) Os arquivos digitais deverão conter metadados completos e padronizados, incluindo, no mínimo: título da obra, nome do autor, nome da instituição responsável, ano de publicação, ISBN (se houver) e palavras-chave.

b) Os metadados deverão seguir padrões reconhecidos (Dublin Core ou equivalente), facilitando a catalogação e a distribuição institucional.

2.3.9 – Do teste de compatibilidade:

a) A contratada deverá apresentar relatório de teste de compatibilidade do ebook em, no mínimo, 3 (três) leitores/aplicativos distintos (por exemplo, Adobe Digital Editions, Apple Books, Calibre, Google Play Livros, Kobo, Moon+ Reader), comprovando a abertura, a navegação, o índice, a busca textual e a renderização das imagens.

b) O relatório deverá indicar, para cada leitor testado, a versão do aplicativo, o sistema operacional utilizado e o resultado obtido (aprovado/reprovado com observações).

c) Eventuais incompatibilidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada antes da entrega definitiva dos arquivos.

d) O relatório deverá ser entregue junto com os arquivos finais, como condição para o recebimento definitivo.

2.4 – Todo material deverá ser aprovado em conjunto com a Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo.

2.5 – As Notas Fiscais correspondentes as aquisição deverão ser emitidas e enviadas para os e-mails: secretaria@camaraamparo.sp.gov.br ou licitacao@camaraamparo.sp.gov.br e conferidas no ato da entrega (as notas não enviadas e entregues em atraso no departamento de contabilidade deverão ser substituídas para ser pagas);

2.6 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Resolução nº 489/2023.

2.7 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do ajuste, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexados a este processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1 – A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do E.T.P.

4.2 – A especificação do produto encontra-se neste Termo de Referência.

4.3 – O item licitado refere-se à aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação mediante especificações usuais no mercado.

4.4 – Por se tratar de bem de uso comum, esta aquisição, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é extenso dada a natureza do bem durável.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

5.1 – O contratado deverá apresentar a documentação constante no "ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

5.3 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4 – O item deve seguir todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1 – Os descritivos das etapas do serviços constam no item "2" deste Termo de Referência.

6.2 – A inexecução do serviço ou a execução parcial poderá acarretar na aplicação das penalidades na forma dos art. N° 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021

6.3 - A presente contratação vincula-se ao seu respectivo processo administrativo, a este Termo de Referência, ao ato que autorizar a presente contratação e à proposta vencedora, bem como aos ditames da Lei 14.133/2021, inclusive quanto aos casos omissos, em cumprimento ao estabelecido nos incisos II e III do art. 92 da citada Lei.

6.4 – Local de entrega:

a) Os exemplares impressos e a versão digital (e-book) deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Amparo, situada na rua do **Legislador Amparense, n° 100 – Jd. Santa Helena**, aos cuidados da Escola do Parlamento, em horário de expediente, mediante agendamento prévio.

b) A entrega dos arquivos digitais poderá ocorrer por meio eletrônico (nuvem, email institucional ou mídia física), desde que previamente acordado com o fiscal do contrato, garantida a integridade e a segurança dos arquivos.

c) Os custos de embalagem, transporte e entrega correrão por conta da contratada.

6.5 – Do recebimento provisório e definitivo:

a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega, ocasião em que serão verificadas a quantidade, as especificações técnicas, a qualidade do material impresso e a integridade dos arquivos digitais.

b) O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, após verificação por amostragem dos exemplares impressos (conferência de gramatura, cores, encadernação, refile, páginas faltantes ou repetidas) e teste funcional do e-book (abertura, navegação, índice, busca textual, renderização de imagens e compatibilidade com dispositivos).

c) Para o e-book, deverá ser verificado ainda: a validação do arquivo EPUB por ferramenta oficial (EPUBCheck), a presença de metadados completos, a acessibilidade mínima (WCAG 2.1 AA) e a ausência de DRM ou restrições de leitura.

d) Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para correção no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 10 deste Termo de Referência.

e) O recebimento definitivo somente ocorrerá após a aprovação formal da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo, nos termos do item 2.4 deste TR.

f) 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.

6.6 – Do cronograma de execução:

a) A contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, cronograma detalhado de execução, contendo as etapas, os prazos e os responsáveis, o qual será submetido à aprovação da Escola do Parlamento.

b) O prazo total para execução integral do objeto (produção editorial, impressão e entrega do e-book) não poderá exceder 160 (cento e sessenta) dias corridos contados do recebimento dos originais completos pela contratada.

c) As etapas deverão observar, no mínimo, a seguinte sequência e prazos estimados:

1. Preparação de texto: até 30 (trinta) dias corridos;

2. Editoração/diagramação: até 30 (trinta) dias corridos;

3. Revisão final: até 15 (quinze) dias corridos;

4. Layout de capa: até 15 (quinze) dias corridos;

5. Fechamento de arquivos e prova física: até 10 (dez) dias corridos;

6. Impressão e entrega dos exemplares físicos: até 30 (trinta) dias corridos;

7. Produção e entrega do e-book (EPUB e PDF pesquisável): até 15 (quinze) dias corridos após a aprovação da versão impressa.

d) Os prazos acima são estimativos e poderão ser ajustados de comum acordo entre as partes, mediante justificativa técnica, desde que não comprometam a vigência contratual.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021).

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

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

7.3 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7 Fica designado como Gestor do Contrato a Sr. JÚLIO CESAR TEIXEIRA ROQUE, Diretor Geral, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e praticar os atos de gestão previstos na legislação aplicável.

7.8 Fica designado como Fiscal do Contrato o Sr. EDUARDO BISSI PIRES, Técnico de TI, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificar a conformidade dos produtos fornecidos e comunicar à Gestora do Contrato eventuais irregularidades constatadas.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário por item.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital.

8.3 - Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital.

8.4 - O fornecedor fornecerá atestado de capacidade técnica que demonstre que possui a habilidade necessária para cumprir as exigências do edital.

> **8.4.1 –** É admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (arts. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021).

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento.

9.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 26 – 01.031.0010.2004.3.3.90.39 / OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

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

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO (arts. 6º, XXIII, alínea "g" e "i" da Lei nº 14.133/2021).

10.1 – O Valor estimado para contratação é de R$ **R$ 88.100,14** (oitenta e oito mil cem reais e catorze centavos).

10.2 – Forma de Pagamento: nota de empenho; depósito em conta; boleto bancário;

10.3 – Prazo de Pagamento: 30 dias após emissão da Nota Fiscal

10.4 – Critério de Medição: Serviço.

11. Das Sanções:

11.1 - Fica o licitante expressamente submetido às sanções administrativas previstas no Item 8 do presente edital, na Cláusula Décima Primeira da minuta de contrato anexa, bem como, nos casos omissos, aos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicáveis cumulativa ou isoladamente e sem prejuízo de outras cominações legais cabíveis.

Amparo, 07 de agosto de 2026.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI
Coordenadora de Assuntos Administrativos

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, impressão de 1.000 (mil) exemplares e fornecimento da versão digital em formato e-book, compreendendo a entrega da obra integralmente finalizada, destinada à publicação, distribuição física e disponibilização eletrônica do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a conclusão do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, iniciativa desenvolvida pela Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo com a finalidade de registrar, preservar e difundir a história institucional do Poder Legislativo Municipal, contribuindo para a valorização do patrimônio histórico, cultural e documental do Município.

O conteúdo que compõe a obra já se encontra integralmente elaborado, sendo resultado da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025, por meio da qual foi contratado o historiador Roberto Pastana Teixeira Lima, responsável pela pesquisa histórica, levantamento documental, produção textual e organização do material que constitui o primeiro volume do Projeto. Dessa forma, a presente contratação destina-se à execução das etapas posteriores à produção do conteúdo histórico, necessárias para sua transformação em uma publicação editorial definitiva.

Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, bem como para a impressão de 1.000 (mil) exemplares da obra e o fornecimento de sua versão digital em formato e-book. A reunião dessas atividades em uma única contratação assegura a compatibilidade entre as etapas de editoração, produção gráfica e geração da versão digital, proporcionando maior eficiência na execução do objeto, padronização visual e editorial, otimização dos fluxos de trabalho e melhor controle da qualidade do produto final.

A execução desses serviços demanda conhecimentos técnicos específicos nas áreas de editoração, design editorial, revisão textual, tratamento de imagens, produção gráfica e editoração digital, atividades que não integram as atribuições ordinárias da estrutura administrativa da Câmara Municipal. Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar que a obra seja produzida em conformidade com padrões técnicos e editoriais compatíveis com sua relevância institucional, histórica e cultural.

A impressão dos exemplares possibilitará a distribuição da obra a bibliotecas, instituições de ensino, órgãos públicos, pesquisadores, autoridades e demais interessados, ampliando o acesso ao patrimônio histórico do Legislativo Amparense. Complementarmente, a disponibilização do e-book permitirá a difusão do conteúdo em meio digital, favorecendo o acesso remoto, a preservação eletrônica da obra e a democratização das informações nela contidas.

Por fim, a contratação contribuirá para a consolidação de um registro histórico permanente da Câmara Municipal de Amparo, fortalecendo a memória institucional, promovendo a transparência das ações do Poder Legislativo e preservando um importante patrimônio documental para consulta das atuais e futuras gerações. Esta solução atende ao interesse público ao assegurar que o conteúdo histórico já produzido seja efetivamente transformado em uma obra acessível, de elevada qualidade editorial e amplamente disponibilizada à sociedade.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 - A requisição partiu da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações jurídica, fiscal, trabalhista, social e da qualificação econômico financeira, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1 – Contrato Social ou documento equivalente;

4.2 - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3 - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4 - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.5 - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.6 - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.7 - Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo FORO de domicílio da proponente;

4.8 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

4.9 - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.10 - os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções capazes de atender às necessidades da Administração quanto à prestação dos serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, incluindo a impressão de 1.000 (mil) exemplares da obra e o fornecimento da versão digital em formato e-book.

O levantamento demonstrou a existência de diversas empresas especializadas na prestação integrada desses serviços, atuando no mercado editorial e gráfico, aptas a executar todas as etapas necessárias para a produção da obra, desde a preparação editorial até a entrega dos exemplares impressos e da versão digital.

Considerando as características do objeto, verificou-se que a contratação integrada de todos os serviços em um único instrumento apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que assegura maior compatibilidade entre as etapas de editoração, produção gráfica e geração do e-book, reduzindo riscos de incompatibilidade técnica, retrabalhos, atrasos na execução e dificuldades de responsabilização decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores.

Para a estimativa do valor da contratação, serão realizadas pesquisas de preços junto a empresas do ramo, observando-se os parâmetros admitidos pela legislação vigente, de forma a aferir a compatibilidade dos valores praticados no mercado e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante das soluções identificadas, conclui-se que o mercado dispõe de fornecedores aptos a atender integralmente às especificações da contratação, permitindo à Administração promover procedimento competitivo simplificado e selecionar a proposta que melhor atenda ao interesse público, observados os critérios de qualidade, capacidade técnica e economicidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços editoriais necessários à conclusão do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, compreendendo a preparação técnica do conteúdo já elaborado, sua produção gráfica, impressão e disponibilização em formato digital.

O conteúdo histórico que compõe a obra já foi integralmente produzido no âmbito da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025, por meio da contratação do historiador Roberto Pastana Teixeira Li-

ma, cabendo à presente contratação a execução das etapas editoriais e gráficas necessárias para transformar esse material em uma publicação definitiva, apta à distribuição física e digital.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, no mínimo, os seguintes serviços:

1. **Preparação de texto**, compreendendo a revisão ortográfica, gramatical, sintática e editorial, além da padronização do conteúdo, citações, notas, legendas, referências bibliográficas e demais elementos textuais.

2. **Revisão final**, realizada após a diagramação, visando à conferência do conteúdo textual, dos elementos gráficos e da composição geral da obra, promovendo as correções eventualmente necessárias antes da aprovação definitiva.

3. **Tratamento de imagens**, incluindo ajustes de resolução, enquadramento, contraste, luminosidade, correção de cores e demais procedimentos necessários para assegurar adequada qualidade de reprodução.
4. **Projeto gráfico**, compreendendo o desenvolvimento da identidade visual da publicação, definição de tipografia, elementos gráficos, paginação, organização do miolo e demais aspectos relacionados à apresentação editorial da obra.

5. **Diagramação e editoração**, consistindo na organização e disposição do conteúdo textual e iconográfico, observando critérios de legibilidade, equilíbrio visual e padronização gráfica.

6. **Desenvolvimento da capa**, incluindo criação do layout da capa, contracapa e lombada, em conformidade com a identidade visual da publicação e com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

7. **Coordenação editorial**, envolvendo o gerenciamento das etapas de produção, acompanhamento das aprovações, realização dos ajustes necessários e entrega dos arquivos finais aptos à impressão e à publicação digital.

8. **Aprovação de prova física**, consistindo na apresentação à Câmara Municipal de Amparo de 01 (um) exemplar físico (boneco/prova impressa), produzido com as mesmas características de papel, impressão, acabamento, encadernação, dimensões e demais especificações previstas para a tiragem definitiva, destinado à conferência e aprovação pela Administração. A impressão dos 1.000 (mil) exemplares somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova física pela Câmara Municipal, podendo ser solicitados ajustes e correções antes da autorização para impressão definitiva.

9. **Impressão de 1.000 (mil) exemplares**, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, garantindo qualidade de impressão, acabamento, encadernação e durabilidade compatíveis com a finalidade institucional da obra.

10. **Fornecimento da versão digital em formato e-book**, em formato compatível com os principais dispositivos de leitura eletrônica, preservando a identidade visual, a estrutura editorial e a integralidade do conteúdo da versão impressa.

11. **Entrega dos arquivos finais**, compreendendo, no mínimo, os arquivos em formato PDF de alta resolução destinados à impressão, os arquivos do e-book e demais arquivos digitais previstos no Termo de Referência, permitindo futuras reimpressões e novas disponibilizações sem necessidade de reexecução dos serviços editoriais.

A execução integrada dessas atividades por uma única empresa proporciona maior compatibilidade entre as etapas de produção, reduz riscos de incompatibilidade técnica entre diferentes fornecedores, assegura uniformidade editorial e gráfica, otimiza a gestão contratual e contribui para a obtenção de um produto final de elevada qualidade técnica, plenamente adequado aos objetivos institucionais do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No presente momento, não é possível estimar com precisão o valor da contratação, uma vez que sua definição depende do detalhamento das especificações técnicas e das condições de execução do objeto, a serem estabelecidas no Termo de Referência (TR), incluindo as características dos serviços de impressão, o formato do e-book, as condições de entrega e os demais elementos necessários à adequada caracterização do objeto e à estimativa de seu custo.

Somente após a consolidação dessas especificações será possível realizar pesquisa de preços junto ao mercado, obtendo propostas de fornecedores aptos à execução dos serviços pretendidos, permitindo à Administração aferir os valores praticados e estabelecer o orçamento estimado da contratação.

Ressalta-se, ainda, que a Câmara Municipal de Amparo não possui contratação anterior com objeto equivalente, abrangendo simultaneamente os serviços editoriais, a impressão de 1.000 (mil) exemplares e o fornecimento da versão digital em formato e-book, inexistindo, portanto, parâmetro histórico confiável que possa ser utilizado como referência para estimativa preliminar de preços.

Dessa forma, o orçamento estimado será elaborado em momento posterior, durante a instrução do processo administrativo, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e com base nas especificações técnicas definitivas constantes do Termo de Referência, buscando assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 – A prestação do serviço não será parcelada, dada a natureza da contratação e sua entrega única.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

9.1 - A Casa Legislativa possui todos os seus departamentos abrigados em um mesmo endereço, e possui um único centro de compras, de modo que é possível assegurar com certeza absoluta a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a conclusão dos trabalhos, espera-se alcançar os seguintes resultados:

10.1 – Resultados técnico-editoriais

10.1.1 – Conteúdo textual aprimorado – texto histórico devidamente preparado, revisado e padronizado quanto às normas gramaticais, ortográficas e editoriais (citações, notas, siglas, legendas, referências bibliográficas e demais elementos textuais), preservando a integridade do conteúdo produzido no âmbito da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025.

10.1.2 – Qualidade visual e gráfica assegurada – obra com identidade visual própria, contemplando projeto gráfico harmonioso para o miolo, capa com elevado padrão estético e editorial, diagramação equilibrada e apresentação compatível com publicações institucionais de alta qualidade.

10.1.3 – Imagens tratadas e adequadamente inseridas – tratamento técnico das fotografias, documentos históricos e demais imagens que compõem a obra, incluindo ajustes de resolução, cores, contraste e enquadramento, garantindo sua correta reprodução tanto na versão impressa quanto na versão digital.

10.1.4 – Arquivos finais prontos para impressão e publicação digital – entrega dos arquivos finais em alta resolução destinados à impressão, bem como da versão digital em formato e-book, permitindo futuras reimpressões e novas disponibilizações eletrônicas sem necessidade de reexecução dos serviços editoriais.

10.1.5 – Padronização e unidade estética – integração entre todas as etapas editoriais sob coordenação única, assegurando coerência visual, gráfica e conceitual em toda a obra, desde a capa até os elementos pós-textuais.

10.1.6 – Produção gráfica validada pela Administração – realização de prova física (boneco) da obra para análise e aprovação pela Câmara Municipal antes da impressão definitiva, garantindo que eventuais ajustes sejam realizados previamente à produção dos 1.000 (mil) exemplares.

10.2 – Resultados institucionais e estratégicos

10.2.1 – Preservação da memória institucional – consolidação, em formato físico e digital, do registro histórico do Poder Legislativo de Amparo, contribuindo para a preservação da trajetória da Câmara Municipal e sua difusão para as atuais e futuras gerações.

10.2.2 – Fortalecimento da identidade institucional – publicação de obra com elevado padrão editorial, refletindo o compromisso da Câmara Municipal com a valorização da história local, da cultura, da transparência e da preservação do patrimônio documental**.**

10.2.3 – Ampliação do acesso à informação – disponibilização de 1.000 (mil) exemplares impressos para distribuição institucional e fornecimento da versão digital em formato e-book, ampliando o acesso da população, pesquisadores, estudantes, bibliotecas, escolas e demais instituições ao conteúdo produzido.

10.2.4 – Registro histórico permanente – produção de obra de caráter permanente, destinada a servir como fonte de consulta para pesquisas futuras e como referência da memória institucional do Poder Legislativo Municipal.

10.3 – Resultados operacionais e de gestão

10.3.1 – Execução especializada – realização de todas as etapas editoriais, gráficas e de produção digital por empresa especializada, assegurando qualidade técnica e dispensando a utilização da estrutura administrativa da Câmara para atividades que demandam conhecimento específico.

10.3.2 – Gestão integrada da contratação – execução de todas as etapas da solução por um único contratado, proporcionando melhor coordenação entre os serviços editoriais, impressão e produção do e-book, reduzindo riscos de incompatibilidade, atrasos e retrabalhos.

10.3.3 – Eficiência administrativa – simplificação da gestão contratual por meio da centralização das atividades em um único contrato, facilitando o acompanhamento da execução, a fiscalização dos serviços e a responsabilização do contratado.

10.3.4 – Garantia da qualidade final – realização de revisão final, conferência dos arquivos, aprovação da prova física (boneco) pela Administração antes da impressão definitiva e entrega dos produtos em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

10.4 – Resultados culturais e sociais

10.4.1 – Valorização da história local – reconhecimento e divulgação da trajetória do Poder Legislativo Amparense, preservando fatos, documentos, personagens e acontecimentos relevantes para a história do Município.

10.4.2 – Incentivo à pesquisa e à educação – disponibilização de material de referência para pesquisadores, estudantes, instituições de ensino e cidadãos interessados na história política, administrativa e social de Amparo.

10.4.3 – Democratização do acesso ao conhecimento – ampliação do alcance da obra por meio da distribuição dos exemplares impressos e da disponibilização do e-book, permitindo acesso ao conteúdo em diferentes meios e favorecendo sua preservação digital.

10.4.4 – Legado institucional permanente – constituição de um bem cultural e documental de elevado valor histórico, apto a preservar a memória do Poder Legislativo Municipal e a servir como referência para futuras iniciativas de pesquisa, educação e valorização do patrimônio histórico.

Em síntese, a contratação visa concluir o processo de produção editorial do primeiro volume do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, assegurando a entrega de uma obra com elevado padrão técnico e editorial, composta por 1.000 (mil) exemplares impressos, versão digital em formato e-book e respectivos arquivos finais, consolidando um importante patrimônio histórico e cultural e ampliando o acesso da sociedade à memória institucional da Câmara Municipal de Amparo.

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1 – 1.000 (mil) exemplares impressos.

11.2 – 1 (um) e-book.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1 - A contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente à demanda formulada e às as diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos.

Amparo, 05 de agosto de 2026.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI
Coordenadora de Assuntos Administrativos

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.4.1 A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

1.4.1.1 ***Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis,*** *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

1.4.1.2 ***Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,*** *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa*

1.4.1.3 ***O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional*** *deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".*

2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Certidão de Regularidade (ICM/ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; ou Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Tributários da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado/Coordenadoria da Dívida Ativa (certidão de débitos inscritos na dívida ativa do estado);

2.3.1 Para as empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a certidão relativa aos **débitos inscritos na Dívida Ativa** (Artigo 1°,I, § 1°, da Portaria CAT n° 20 de 01/04/1998 -Norma Estadual) que pode ser obtida neste endereço:https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf;

2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

2.4.1 A regularidade com a Fazenda Municipal será comprovada pela Certidão de Tributos MOBILIÁRIOS de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante;
2.5 Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
2.6 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;

2.7 São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA

3.1 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura deste certame, admitindo-se certidões digitais.
3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.2.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;
3.2.2 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pe-lo órgão fiscalizador;

3.2 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresenta-ção de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo ser acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resul-tantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

3.3 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4 DECLARAÇÕES

4.1 DECLARAÇÕES do representante legal, observado o disposto nos **Anexos V e VI**.

5 DOS DOCUMENTOS

5.1 Será efetuada a consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

5.2.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.2 Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.2.3 se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

5.2.4 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Comprovação de aptidão do licitante através de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Contratada tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste Termo de referência e que façam explícita referência pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto do presente Termo de Referência, conforme Portaria nº 2128 desta Casa de Leis, disponível em:https://camaraamparo.sp.gov.br/?pag=TnpFPU9UST1PVFU9T1RrPU9EWT1PVGs9T1RBPU9HRT0=&id=1015.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº:	**.....**
MODALIDADE:	**.....**
OBJETO:	**.....**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ n°	
I.E.	
Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

Lote	Item	Especificações	Tipo/ Unid.	Marca	Quant. Total Estimada	Valor Unitário	Valor Total

Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:
Nome:.....RG.....CPF.....
Endereço:..... Cidade:.....Estado:..... CEP:.....
Nacionalidade:..... Profissão:..... Fone:.....
E-mail:.....
Banco:..... Agência:..... Conta:.....

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O objeto deverá ser executado no prazo previsto no Termo de Referência, mediante emissão da Ordem de Serviço.

Validade da proposta:_____(mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 06/2026**
Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

DADOS PARA CONTATO PARA ENVIO DE PEDIDOS
Nome:.....
Endereço:..... Cidade:.....Estado:..... CEP:.....
Fone:..... E-mail:.....

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DA BLL.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1 Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 São responsabilidades do Licitante:

2.1 tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

2.2 observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

2.3 observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

2.4 designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

2.5 pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3 O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4 O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5 (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. Apresentar lance de preço;

III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;

V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI. Apresentar e retirar documentos;

VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII. assinar documentos relativos às propostas;

IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6 O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:_____

(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA.

Local e data:

Responsável:_____

Assinatura:_____

(reconhecer firma em cartório)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO Unificado

PROCESSO Nº:	**.....**
MODALIDADE:	**.....**
OBJETO:	**.....**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, e que estamos cientes das disposições do § 8º do artigo 109 da lei orgânica do município de amparo.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

8) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

9) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone, comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo da Câmara Municipal de Amparo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

10) Declaramos que nossa proposta econômica 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 apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

11) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Amparo, ___ de _____ de _____

_____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Profissão/Cargo do responsável/procurador

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do Pregão Eletrônico nº 0X/2026, realizado pela Câmara Municipal de Amparo.

Amparo, em ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
RG e CPF nº.....…

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/XXXX

PROCESSO Nº:	**.....**
MODALIDADE:	**.....**
OBJETO:	**.....**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO, REPRESENTADA POR SEU PRESIDENTE E .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO, com sede na Rua do Legislador Amparense nº 100, Jd. Santa Helena, na cidade de Amparo / Estado SP, inscrito no CNPJ sob o nº 51.301.471/0001-70, neste ato representado pelo seu Presidente, ..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) .....,*inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na*....., *em*.....doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por*..... tendo em vista o que consta no Processo nº .....e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Este instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, impressão de 1.000 (mil) exemplares e fornecimento da versão digital em formato e-book, compreendendo a entrega da obra integralmente finalizada, destinada à publicação, distribuição física e disponibilização eletrônica do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, na forma das especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência, e seus Anexos.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR EM R$
1	Prestação de serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação de miolo, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense.	1 Serviço	

2	Impressão do Primeiro Livro do Projeto de Resgate, Preservação e Difusão da Memória Institucional do Legislativo Amparense, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.	1.000 exemplares	
3	Fornecimento de versões digitais do Primeiro Livro (e-books) em formatos de arquivo publicação eletrônica (EPUB) e documento eletrônico para arquivamento de longo prazo (PDF/A), com o mesmo conteúdo da versão impressa.	1 unidade	
	TOTAL 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
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 a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)
7.1 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus Anexos;

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

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

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

8.1.5 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 14.133/2021;

8.1.6 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;

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

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 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.

8.1.9.1 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.

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

8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, assumindo como de sua exclusiva responsabilidade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, obrigando-se a:

9.1.1 Executar integralmente os serviços de preparação de texto, revisão final, tratamento de imagens, projeto gráfico, diagramação, criação de layout de capa, edição e coordenação editorial, impressão de 1.000 (mil) exemplares e fornecimento da versão digital da obra, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.2 Disponibilizar equipe técnica com formação e experiência compatíveis com as exigências do Termo de Referência, indicando os profissionais e apresentando a respectiva documentação comprobatória no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato, submetendo previamente à anuência da Administração eventual substituição.

9.1.3 Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato, cronograma detalhado de execução, com as etapas, os prazos e os responsáveis, para aprovação da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo.
9.1.4 Realizar a preparação e a revisão dos textos, o tratamento das imagens, a editoração, a diagramação e o desenvolvimento do projeto gráfico, apresentando até 5 (cinco) propostas de layout para a capa e submetendo os materiais à aprovação do autor e da Administração, conforme previsto no Termo de Referência.
9.1.5 Entregar os arquivos finais para impressão em PDF de alta resolução, com os vínculos de imagens e fontes necessários à produção gráfica, e apresentar 1 (uma) prova física completa da obra, acompanhada da documentação relativa à origem e à certificação do papel, conforme as exigências do Termo de Referência. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após autorização formal, por escrito, da Administração.
9.1.6 Executar a impressão dos 1.000 (mil) exemplares de acordo com as especificações técnicas e o projeto gráfico aprovados, assegurando a qualidade da impressão, do acabamento e da encadernação, bem como a embalagem individual em filme plástico (shrink) e o acondicionamento em caixas de papelão resistentes, identificadas e adequadas ao transporte.
9.1.7 Fornecer a versão digital integral da obra nos formatos EPUB, versão 3.0 ou superior, e PDF/A, observando os requisitos técnicos, de acessibilidade e de navegabilidade previstos no Termo de Referência, incluindo a validação do EPUB por ferramenta oficial, a apresentação dos relatórios técnicos exigidos e os testes de compatibilidade em, no mínimo, 3 (três) leitores ou aplicativos distintos. Os arquivos deverão estar livres de DRM e de restrições técnicas que impeçam sua leitura ou disponibilização institucional, observados os direitos autorais eventualmente aplicáveis.
9.1.8 Entregar os exemplares impressos e os arquivos digitais nos locais, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pelos custos de embalagem, transporte e entrega e pela integridade dos materiais até o recebimento.
9.1.9 Submeter os materiais e as etapas da produção editorial à conferência e aprovação da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Amparo, atendendo aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos no Termo de Referência.
9.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, observando o prazo de até 10 (dez) dias úteis previsto no Termo de Referência para a correção das irregularidades comunicadas pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.1.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do Contrato, prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela Contratante, bem como comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual, sem prejuízo da comunicação tempestiva de fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações.
9.1.12 Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual, quando exigível, e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, inclusive as relativas à saúde e segurança do trabalho e às normas de segurança da Contratante, quando cabíveis.
9.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, não sendo essa

responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento contratual.

9.1.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais obrigações previstas na legislação específica, bem como das obrigações estabelecidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante nem poderá onerar o objeto contratado.

9.1.15 Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, quando aplicáveis, comprovando seu cumprimento no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.17 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato, quando aplicável.

9.1.18 Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e das despesas de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.1.19 Cumprir as demais obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como as disposições da legislação aplicável.

9.1.20 . Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.21 Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 11.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do subitem 11.1 deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4 Multa:

a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

- O atraso superior a 7 (sete) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação(art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação oficial.

11.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no ***caput*** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como

atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 14.133/2021).

11.10 A Contratante 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

11.11 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 14.133/2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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 14.133/2021, 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.

12.2.3 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 de:

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 nº 14.133/2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	26
Unidade	010101 Câmara Municipal
Funcional	01.031.0010.2004.0000 Educação Legislativa
Categoria econômica	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
14.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – 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 14.133/2021.
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 14.133/2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
16.1 Incumbirá à Contratante divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
17.1 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.2 Fica designada como Gestor do Contrato a Sr. **JÚLIO CESAR TEIXEIRA ROQUE**, Diretor Geral, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e praticar os atos de gestão previstos na legislação aplicável.
17.3 Fica designado como Fiscal do Contrato o Sr. **EDUARDO BISSI PIRES**, Técnico em Informática, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificar a conformidade dos produtos fornecidos e comunicar à Gestora do Contrato eventuais irregularidades constatadas.
17.4 A designação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)
18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Amparo 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 14.133/2021.

Amparo, ** de ********* de 2026.

********** **********

PRESIDENTE DA CÂMARA CONTRATADO

Testemunhas:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que: o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP; além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para: o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, ...

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO
CNPJ Nº: 51.301.471/0001-70
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº:
DATA DA ASSINATURA:
DATA DA VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR: R$

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Amparo, ** de *** de 202**

RESPONSÁVEL:

_____
********** – Presidente da Câmara Municipal de Amparo
e-mail: secretaria@camaraamparo.sp.gov.br