

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – 9/2026-004FME/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 301/2025/ADM

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, Estado do Pará**, tendo como interveniente a **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Secretaria Municipal de Educação**, através de seu Gestor, o **Sr. CÍCERO BARBOSA DA SILVA, TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: **PREGÃO**, Forma: **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVO PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, na data e horário abaixo indicados, visando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO CONTINUADO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA DE CADERNOS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS (APOSTILAS) DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUCUMÃ/PA.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº **301/2025/ADM** com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratações – CPC, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria nº 006/2024, sediada na: Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000, realizará licitação, na modalidade: **PREGÃO**, na forma: **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do **Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024**, e o Decreto nº 114/2024 de 19 de agosto de 2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II – DATA DA SESSÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.
ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO
DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 06 DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.
HORÁRIO: às 09:00 (nove horas) horário local.
ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 184.497,60 (cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente na Prefeitura de Tucumã-PA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1.1. O objeto da presente licitação é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO CONTINUADO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA DE CADERNOS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS (APOSTILAS) DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUCUMÃ/PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I, e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

1.2. “Itens Exclusivos para ME, EPP e MEI”, correspondente a 100% (cem por cento) das quantidades totais dos itens, destinado à participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor, Lei Complementar 123/2006.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Itens Exclusivos, poderão participar apenas as licitantes que se enquadrarem como Microempresa/ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual- MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, e que cumprirem as exigências constantes neste Instrumento convocatório.

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s); 28

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

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

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

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

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

3.6.12. Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quanto aos itens exclusivos e item de cota reservada.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

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

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

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

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. 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.

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

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

4.10. 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:

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

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

4.11. 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:

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

4.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.

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

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

4.15. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

4.16. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21 e, ainda, conforme as exigências pormenorizadas no tópico de garantia da proposta do Anexo I deste documento.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos:

a) Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita “próprio”.

5.1.1.3. Caso a licitação obtive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

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

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

5.3. 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.

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

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

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

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a cento e vinte dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1,00 (UM REAL).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. 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.

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

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

6.18. 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.

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

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

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

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

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

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; 25/2028

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

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no Estado do Pará;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

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

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

7.3. 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.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na IN nº 3/2018, art. 29, §1º.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7. deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, de forma análoga, o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.2. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

a) Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexecuibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei nº 14.133/21, para análise da viabilidade, a licitante deverá apresentar, em até 2 (duas) horas, após a solicitação expressa do Agente de Contratação no chat, a planilha de composição de custos e formação de preços.

b) Nestes termos, recomenda-se às licitantes que, desde logo, prepararem as planilhas de composição de custos e formação de preços para apresentarem durante o certame, quando solicitadas pelo Agente de Contratação.

c) A planilha deverá ser apresentada juntamente com orçamento ou nota fiscal de entrada do produto com o fito de demonstrar o valor de compra.

d) Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante do produto cotado, também não serão aceitos orçamentos ou notas fiscais emitidas no dia de abertura do certame.

e) O agente de contratação, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto à Comissão Permanente de Contratações – CPC, ou ainda, por meio digital/eletrônico, **desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.**

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação **NÃO** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, mesmo que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. 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).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), poderá ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.11. A verificação da documentação de habilitação, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. 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):

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

8.18.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

8.18.2. 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, sendo habilitada com restrição.

8.18.3. 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

8.18.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.18.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

8.19. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) 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 nº 14.133/21, art. 64):

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

- c)** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d)** As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.
- e)** As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema ou os documentos de habilitação solicitados somente no Termo de Referência, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- f)** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I** – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
 - II** – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
 - III** – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- g)** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- h)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- i)** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprida com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. NÃO SE APLICA

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

10.1. NÃO SE APLICA

11. DOS RECURSOS:



11.1. 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.

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nas páginas: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA:

<https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

Além das infrações administrativas e sanções expressas na Lei nº 14.133/21 e deste Edital, *as infrações e sanções administrativas estão elencadas no Termo de Referência – Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta - Anexo II.*

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

14. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO:

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação de Tucumã

II) Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação

III) Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação

IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

V) Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços gráficos.

VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

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

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

15.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.7. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, *demais informações sobre a formalização e execução do contrato estão elencadas no Termo de Referência – Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta - Anexo II.*

16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS/SERVIÇOS/COMPRAS:

16.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou crescer o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta – Anexo III.

18. DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

18.1. Para os casos de contratações de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais ou menores períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que observadas as seguintes condições, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

18.1.1. Haja previsão no edital e no contrato;

18.1.2. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública;

18.1.3. O contratado tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização do contrato.

18.2. A prorrogação de que trata a cláusula anterior dependerá de autorização expressa da autoridade superior e a decisão deverá ser precedida de avaliação das condições contratuais e de mercado.

18.3. O prazo para pagamento e demais condições financeiras encontram-se definidos no Termo de Referência e no modelo de contrato, anexos a este Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. É facultado à autoridade superior ou o agente de contratação, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo,

vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.9. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

19.10. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

19.11. 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.

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

19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nas páginas: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

19.14. Não será admitida nenhuma outra forma de comunicação e ou diligência até a fase de homologação do processo licitatório, que não seja via “chat” do Portal de Compras Públicas, mantido no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

19. DOS ANEXOS:

19.1. Integram esta Minuta de Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I.I – Termo de Ciência e Concordância

APÊNDICE DO ANEXO I.II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Tucumã-PA, 22 de janeiro de 2026

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 301/2025/ADM

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA, conforme condições e quantidades estimadas na tabela a seguir.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR REF R\$	VALOR TOTAL R\$
01	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.400	UNIDADE	16,18	55.025,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO:PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
02	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.900	UNIDADE	16,18	63.117,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
03	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	1.500	UNIDADE	16,18	24.276,00
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
04	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	2.600	UNIDADE	16,18	42.078,40
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	184.497,60
---------------------------------	-------------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se como comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser descritas de forma objetiva e padronizada no mercado, sem demandar complexidade técnica, tampouco está caracterizado como bem de luxo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto possui natureza continuada, pois a execução das atividades pedagógicas na Educação Infantil exige a disponibilidade recorrente dos cadernos de atividades impressos, em tiragens e reposições distribuídas conforme o calendário escolar e a dinâmica das unidades

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 106 e 107, da Lei nº. 14.133/21.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. No contexto desta contratação, a sustentabilidade será promovida nas seguintes etapas:

4.1.1. Papel e insumos: Exigir que o papel utilizado seja de origem legal, com comprovação documental do fornecedor, e priorizar (como requisito ou critério de preferência, conforme estratégia do processo) papel com certificação FSC/PEFC ou equivalente, e/ou com conteúdo reciclado quando tecnicamente compatível com o manuseio infantil e a qualidade de impressão.

4.1.2. Gestão de resíduos e sobras: Exigir procedimento de gestão e destinação ambientalmente adequada de aparas, sobras, embalagens e resíduos do processo produtivo, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo comprovação de destinação por meio de registros do prestador/transportador quando aplicável.

4.1.3. Embalagem e transporte: Exigir embalagem que minimize material desnecessário, sem comprometer proteção; prever consolidação de entregas por lote para reduzir viagens quando isso não afetar prazo pedagógico; e vedar uso de embalagens inadequadas que gerem avarias (o que também é sustentabilidade por evitar reimpressões).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no art. 96, da Lei nº. 14.133/21, em razão da natureza do objeto da contratação.

Garantia da Proposta

4.4. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.5. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

4.6. Considerando a discricionariedade inerente a vários da Administração, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

4.7. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.8. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.9. Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

4.10. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Da Vistoria

4.11. Não se aplica.

Da exclusividade da participação

4.12. Tendo em vista que a solução será parcelada por lote e o valor estimado de cada é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação nesta licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006.

2025/2028

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores – Tucumã-PA.

5.2. O prazo de entrega do objeto deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela contratada da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual para o objeto da presente contratação observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável a bens duráveis, assegurando à Administração o direito de reclamar por vícios aparentes ou ocultos que comprometam a integridade ou a utilização dos livros fornecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa disponível para durante todo o período de execução do objeto, com contato profissional disponibilizado para resolução das demandas da contratação (e-mail ou whatsapp).

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.19.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. Não produzir os resultados acordados;

7.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento



7.2. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O objeto desta contratação será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto fornecido, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

7.9. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

7.10. O pagamento fica condicionado às regularidades da Contratada, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência.

7.11. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.12. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/01/2026.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

8.1.5. Fraudar a licitação;

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

8.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. 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:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, 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.

8.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



9.1. Compete à CONTRATANTE:

- a)** Designar, por meio de ato formal, um gestor e fiscais para o contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto em seus aspectos técnicos e administrativos, servindo como canal de comunicação oficial com a CONTRATADA.
- b)** Emitir as Ordens de Produção/Fornecimento (ou documento equivalente) de forma formal e previamente autorizada, contendo, no mínimo, a identificação do material, quantidades, prazos, local(is) de entrega e demais instruções necessárias à execução.
- c)** Fornecer à CONTRATADA os arquivos finais a serem impressos, em formato e condições técnicas compatíveis com a produção (com identificação de versão), esclarecendo, quando aplicável, o padrão de impressão/acabamento esperado, de modo a evitar ambiguidades na execução.
- d)** Acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento do objeto garantindo que o fornecimento esteja em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos;
- e)** Realizar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- f)** Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados e que sejam pertinentes à perfeita execução do objeto.
- g)** Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, vício ou descumprimento de cláusulas contratuais verificado na execução do objeto, estabelecendo prazo para a correção das falhas.
- h)** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de responsabilidade desta, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.
- i)** Observar e exigir o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência e na legislação aplicável, demandando, quando pertinente, comprovações/documentos e ações verificáveis (origem legal de insumos, gestão de resíduos, racionalização de embalagens), sem impor exigências desnecessárias ou desproporcionais.
- j)** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa..

l) Cumprir as obrigações legais, financeiras e administrativas decorrentes do contrato, observando os princípios da legalidade, publicidade, transparência, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2. São obrigações da empresa contratada:

a) Executar os serviços de produção gráfica (pré-impressão/arte-finalização estritamente técnica quando necessária, impressão, acabamento, conferência, embalagem/identificação e entrega) em estrita conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, com a proposta adjudicada e com as Ordens de Produção/Fornecimento emitidas pela CONTRATANTE, observando integralmente prazos, quantidades, locais de entrega e demais condições definidas.

b) Utilizar exclusivamente os arquivos finais fornecidos e autorizados pela SEMED, respeitando integralmente o conteúdo e o versionamento indicados pela CONTRATANTE, sendo vedada qualquer alteração de conteúdo pedagógico (inclusões, supressões, reescritas, substituição de imagens, mudanças editoriais ou “correções” não solicitadas). Eventuais ajustes deverão se limitar à arte-finalização estritamente técnica para viabilizar a impressão, mediante registro e ciência da fiscalização quando aplicável.

c) Assegurar padrão mínimo de qualidade compatível com o objeto, garantindo, no mínimo, (i) fidelidade de reprodução em relação ao arquivo, (ii) legibilidade e nitidez, (iii) paginação completa e na ordem correta, (iv) acabamento íntegro e resistente ao manuseio ordinário do público-alvo, (v) cortes/refilo sem falhas relevantes e (vi) ausência de defeitos que comprometam o uso (manchas, falhas de impressão, páginas faltantes, encadernação solta, desalinhamentos relevantes e similares), conforme critérios de aceite estabelecidos.

d) Realizar controle de qualidade e conferência interna por lote, antes da expedição, de modo a minimizar não conformidades, devendo manter evidências mínimas de controle (identificação do lote, data de produção, versão do arquivo e parâmetros relevantes), quando exigido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização.

e) Entregar o material devidamente embalado e identificado, de forma a proteger contra umidade, amassamento e avarias no transporte, com identificação externa mínima por lote, versão, item/material, quantidade e destino, quando aplicável, de modo a viabilizar rastreabilidade e conferência no recebimento.

f) Cumprir o SLA/prazos contratuais contados do recebimento da Ordem de Produção/Fornecimento e dos arquivos autorizados, incluindo prazos de expedição, entrega e, quando houver, prazos de prova/amostra e de correções solicitadas.

e) Providenciar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição/reimpressão total ou parcial dos materiais recusados ou que apresentem não conformidade técnica

verificada no recebimento, ou identificada no prazo de garantia de qualidade definido no instrumento convocatório/contrato, inclusive quando decorrente de (i) divergência do arquivo/versão, (ii) falhas de impressão, (iii) falhas de acabamento, (iv) avarias atribuíveis à embalagem/transporte, observados os prazos de correção estabelecidos.

g) Assumir integral responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo, sem se limitar, a custos com insumos (papel, tintas/toners e materiais de acabamento), mão de obra, equipamentos, manutenção, embalagem, transporte, frete, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo pleitos de reequilíbrio por fatos previsíveis do processo produtivo e logístico ordinário.

h) Disponibilizar preposto apto a representar a contratada durante toda a execução, mantendo canal de comunicação formal e tempestivo com a fiscalização, inclusive para confirmação de recebimento de ordens/arquivos, reporte de status de produção e tratativas de não conformidades.

i) Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer alteração em dados cadastrais, endereço, meios de contato, quadro societário relevante ou representante legal, bem como quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento de prazos e condições (ex.: indisponibilidade de equipamentos críticos, ruptura de insumos essenciais, greves ou eventos que afetem a capacidade produtiva), apresentando plano de contingência quando cabível.

j) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, incluindo regularidade fiscal/trabalhista e demais documentos que venham a ser requisitados para fins de gestão e fiscalização.

l) Atender às exigências de sustentabilidade previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável, incluindo, quando exigido: (i) comprovação de origem legal do papel e insumos, (ii) adoção de práticas de redução de desperdício e refugo, (iii) gestão e destinação ambientalmente adequadas de resíduos do processo (aparas, sobras, embalagens e consumíveis), e (iv) medidas para racionalização de embalagens e otimização de rotas/entregas, sem comprometer a integridade do material.

m) Resguardar sigilo e confidencialidade sobre os arquivos, conteúdos e informações a que tiver acesso em razão da execução, utilizando-os exclusivamente para produção do objeto, vedada a reprodução, compartilhamento, divulgação, comercialização ou qualquer uso diverso do autorizado, inclusive após o término contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis e administrativas.

n) Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou subcontratados (quando admitidos), decorrentes da execução do contrato, inclusive por

extravio/avaria de material em transporte sob sua responsabilidade, isentando a Administração de responsabilidade

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

10.1. Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de empresas em consórcio. A justificativa para a vedação, no caso concreto, decorre do fato de que o objeto consiste em serviço comum de produção gráfica e entrega (impressão, acabamento, embalagem/identificação e logística), com especificações objetivas e usuais de mercado, não configurando serviço de alta complexidade técnica nem demanda que exija a soma de expertises distintas para viabilizar a execução. Além disso, há ampla oferta de fornecedores no mercado com capacidade de atender integralmente e de forma independente às exigências de padronização e aos níveis de serviço esperados, de modo que a contratação por empresa individual não compromete a competitividade. Ao contrário, a admissão de consórcios tenderia a aumentar desnecessariamente a complexidade da gestão e fiscalização (inclusive em temas sensíveis como controle de versão/lote, prazos, reimpressões e responsabilização por não conformidades), dificultando a apuração de responsabilidades, sem acréscimo proporcional de benefício para a Administração.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

10.2. Na presente licitação, será:

() PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de cooperativas. A vedação se justifica porque o objeto da contratação consiste em serviço comum de produção gráfica e logística de entrega (impressão, acabamento, embalagem/identificação e distribuição), cuja execução demanda organização empresarial, processo produtivo padronizado, capacidade instalada e responsabilização técnica e operacional por resultados (qualidade, prazos, controle de lote/versão e reposição/reimpressão), características que não se compatibilizam, em regra, com a finalidade precípua do regime cooperado, centrada na prestação direta de trabalho pelos cooperados.

PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

10.3. Na presente licitação, será:

() PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: “Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021”.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

10.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.15. 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;

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

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

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

10.19. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa. **Se a certidão, no momento da verificação da autenticidade, constar como “Cassada” – ou Termo Correlato, e a empresa não usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, deverá ser Inabilitada.**

10.20. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, quando não constar em seu corpo à validade.

a.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

10.23. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (DRE - Demonstração do Resultado do Exercício), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.23.1. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

10.24. A habilitação econômico-financeira tratada neste edital seguirá os termos do art. 69 da Lei 14.133/21, que dispõe:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

10.25. Caso a empresa seja constituída no corrente exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura.

10.26 Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

10.27. Declaração com seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinados pelo contador da empresa (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial;

10.28. Índice de Liquidez Corrente cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ILC = AC / PC$.

10.29. Índice de Liquidez Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$.

10.30. Índice de Solvência Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ISG = AT / (PC+ELP)$.

10.31. Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos subitens acima são os a seguir identificados:

10.32. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (artigo 69, parágrafo 4º da Lei nº 14.133/21), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) no Índice de Liquidez Corrente (ILC) ou Índice de Liquidez Geral (ILG).

10.33. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega da escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um).

10.34. Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

10.34.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.34.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

[[Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100] / (Valor da receita bruta)

Qualificação Técnica

10.35. A comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação dar-se-á por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com características e complexidade equivalentes ou superiores às exigidas neste certame.

10.36. Para fins de comprovação de que trata este item, os atestados deverão atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

10.37. Conter identificação clara do contratante, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, local e período de execução do contrato, bem como estar devidamente assinado por representante legal da contratante;

10.38. Estar datado e em papel timbrado e/ou constar os elementos de identificação oficial.

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

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

10.41. Declaração de estrutura logística apta a assegurar as entregas no prazo máximo estabelecido no edital, compatível com o atendimento no Município de Tucumã/PA.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação é de **R\$ 184.497,60 (cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, conforme os custos unitários e totais consolidados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento pela seguinte dotação.

- I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação de Tucumã
- II) Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação
- III) Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação
- IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
- V) Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços gráficos.
- VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Tucumã-PA, 05 de janeiro de 2026.

CUIDANDO
da nossa gente!



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Documento assinado digitalmente

gov.br

JANAINA ARIELA WERMUTH
Data: 23/01/2026 09:29:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leandro Chaves dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940591

Janaina Ariela Wermuth
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028



RUA TUCURUÍ ESQ. COM AV. BALATA, S/N, BAIRRO DAS FLORES, CEP:68.385-000, TUCUMÃ-PA
E-MAIL: sec.educacao@prefeituradetucuma.pa.gov.br

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 301/2025/ADM – Pregão Eletrônico, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

ANEXO I.II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 301/2025/ADM

1. Descrição da necessidade da contratação

1.1. Objeto:

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

1.2. Finalidade:

A finalidade da contratação é assegurar capacidade operacional contínua, mensurável e rastreável para a produção gráfica e o fornecimento parcelado de cadernos de atividades (apostilas) destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Tucumã/PA, a partir de arquivos finais fornecidos pela SEMED, garantindo que esses conteúdos oficiais sejam convertidos em material impresso com fidelidade de reprodução, padrão técnico uniforme e entrega compatível com o calendário pedagógico.

Em termos de delimitação funcional, a finalidade é terceirizar a atividade-meio (arte-finalização estritamente técnica, imposição, impressão, acabamento, conferência, embalagem/identificação, logística e entrega), sem transferir à contratada qualquer competência pedagógica, mantendo sob governança da SEMED a atividade-fim (elaboração, validação, versionamento e autorização do conteúdo a ser impresso). Esse desenho é intencional para preservar a integridade do material pedagógico e, ao mesmo tempo, permitir cobrança objetiva de desempenho da contratada por critérios técnicos, como legibilidade, padronização entre lotes, durabilidade do acabamento, integridade do conjunto (páginas/ordem/encadernação), taxa de não conformidades, prazo de reposição/substituição e pontualidade de entrega.

Adicionalmente, a contratação tem por finalidade institucionalizar um fluxo de fornecimento sob demanda, operado por ordens de produção/fornecimento, com parâmetros claros para: (i) controle de versão (qual arquivo foi impresso, quando, e para qual lote/destino); (ii) gestão de quantidades (tiragens compatíveis com matrícula e reposições); e (iii) aceite formal por lote, reduzindo o risco de impressões emergenciais, inconsistências entre escolas, retrabalho administrativo e descontinuidade material que impacte a execução das atividades planejadas para a Educação Infantil.

1.3. Natureza do Objeto e da Contratação:

A contratação possui natureza de **serviço comum** de produção gráfica, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser descritas de forma objetiva no edital, mediante parâmetros usuais de mercado, e a execução é aferível por

critérios técnicos mensuráveis. Nessa linha, o escopo compreende atividades de arte-finalização estritamente técnica (quando necessária para viabilizar a impressão, sem alteração de conteúdo), impressão, acabamento, conferência, embalagem/identificação, logística e entrega parcelada do material, tratando-se de atividade predominantemente operacional, padronizável e passível de fiscalização por indicadores objetivos, tais como conformidade técnica, integridade do lote, taxa de não conformidade, prazo de entrega e prazo de reposição/substituição.

Adicionalmente, a contratação apresenta característica de **fornecimento continuado sob demanda**, pois a necessidade de impressão e distribuição ocorre ao longo do ano letivo, em tiragens parceladas, compatíveis com o calendário escolar e com a dinâmica de reposição. A execução deverá ocorrer mediante ordens formais de produção/fornecimento emitidas pela SEMED, com controle por lote e versão, de modo a assegurar rastreabilidade do que foi produzido e entregue.

Ressalte-se, como premissa de governança e delimitação do escopo, que todo o conteúdo pedagógico a ser impresso será fornecido integralmente pela área técnica da SEMED, responsável pela aplicação das atividades. Assim, a contratada não executará atribuições pedagógicas, não lhe competindo elaboração, revisão, curadoria, validação metodológica ou alteração de conteúdo, limitando-se às entregas de natureza estritamente gráfica e logística.

1.4. Procedimento Auxiliar:

Não se aplica.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA - Fundo Municipal de Educação (FME).

3. Requisitos da Contratação

3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais, de forma a garantir a adequação do objeto às necessidades da Secretaria Municipal de Educação:

a) Requisitos de reprodução e pré-impressão (arte-finalização técnica): A contratada deve comprovar capacidade de realizar checagem técnica dos arquivos recebidos (ex.: integridade do PDF, fontes incorporadas, imagens com resolução adequada, sangrias/margens, padronização de cores) e produzir prova (digital e/ou física, conforme definido no TR) para validação operacional pela SEMED quando aplicável. O requisito aqui não é “criar arte”, mas garantir que o arquivo fornecido pela SEMED seja impresso com fidelidade e sem distorções;

b) Gestão por demanda: as quantidades são estimadas, e a execução ocorrerá por ordens formais de produção/fornecimento, contendo no mínimo: (i) identificação do material (etapa/turma), (ii) versão do arquivo (código/ID), (iii) quantidade por lote, (iv) destino de entrega, (v) prazo de entrega e janela de recebimento.

c) Prazo de entrega: A execução deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.

d) Local de entrega Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores – Tucumã-PA.

Sustentabilidade:

a) Papel e insumos: Exigir que o papel utilizado seja de origem legal, com comprovação documental do fornecedor, e priorizar (como requisito ou critério de preferência, conforme estratégia do processo) papel com certificação FSC/PEFC ou equivalente, e/ou com conteúdo reciclado quando tecnicamente compatível com o manuseio infantil e a qualidade de impressão.

b) Gestão de resíduos e sobras: Exigir procedimento de gestão e destinação ambientalmente adequada de aparas, sobras, embalagens e resíduos do processo produtivo, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo comprovação de destinação por meio de registros do prestador/transportador quando aplicável.

c) Embalagem e transporte: Exigir embalagem que minimize material desnecessário, sem comprometer proteção; prever consolidação de entregas por lote para reduzir viagens quando isso não afetar prazo pedagógico; e vedar uso de embalagens inadequadas que gerem avarias (o que também é sustentabilidade por evitar reimpressões).

d) Natureza continuada: A demanda possui caráter contínuo ao longo de todo o período letivo, pois a execução das atividades pedagógicas na Educação Infantil exige a disponibilidade recorrente dos cadernos de atividades impressos, em tiragens e reposições distribuídas conforme o calendário escolar e a dinâmica das unidades. Qualquer interrupção na capacidade de produção e entrega do material tende a gerar prejuízos imediatos à rotina escolar, com atrasos na aplicação das atividades planejadas, necessidade de providências emergenciais e aumento de retrabalho administrativo.

Na prática, essa modelagem organiza o atendimento ao longo do ano (evitando emergências e lacunas de fornecimento) e, ao encerrar o período, viabiliza um planejamento otimizado para o próximo ano letivo, com revisão do material, cronograma e logística. Com isso, a SEMED reduz retrabalho e contingências, e consegue concentrar esforços administrativos e pedagógicos em outras demandas estratégicas, em vez de consumir energia com correções e impressões urgentes.

4. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado teve como objetivo identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade para prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

Para tanto, foram analisadas as seguintes hipóteses de solução:



a) Execução direta pela Administração (estrutura própria), com aquisição de equipamentos/insumos e capacitação

Nesta alternativa, a Administração passaria a executar internamente as atividades de produção gráfica, mediante aquisição de equipamentos (impressoras de produção/plotter, guilhotina, encadernadoras, etc.), insumos (papel, tintas/toners, capas, espirais/colas), além de promover capacitação e/ou realocação de servidores para operação, manutenção e controle de qualidade, assumindo também rotinas de logística e distribuição.

Do ponto de vista técnico, embora possível em tese, essa opção eleva a complexidade de implantação e cria dependências que tendem a ser incompatíveis com a necessidade de resposta rápida ao calendário escolar: (i) exige estrutura física, manutenção preventiva/corretiva e gestão de estoque de insumos; (ii) expõe a operação a paradas por falha de equipamento, indisponibilidade de suprimentos e variação de demanda; (iii) demanda padronização interna de qualidade e produtividade, sob risco de replicar as mesmas fragilidades que a contratação busca mitigar (atrasos, inconsistências e retrabalho). Em contratações públicas, esse modelo também costuma implicar processos paralelos (aquisição de bens + aquisição de consumíveis + contratação de manutenção/assistência técnica), aumentando o risco de descontinuidade por ruptura de uma das cadeias (equipamento, toner, papel, manutenção).

Em síntese, apesar de conferir controle interno, a execução direta não se mostra a alternativa mais eficiente para o objetivo de garantir regularidade, padrão e prazo ao longo do ano letivo, sobretudo por exigir maturidade operacional e infraestrutura que, via de regra, não se implementa com segurança e estabilidade no curto prazo.

b) Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP)

Nesta alternativa, seria realizada licitação (pregão) para formação de uma ata de registro de preços para os serviços de produção gráfica, com contratações futuras por adesões/contratos decorrentes, conforme necessidades ao longo do ano.

O SRP pode ser atraente quando há incerteza relevante de quantitativos e múltiplas contratações ao longo do período. Porém, para este caso, há pontos de atenção: (i) o SRP transfere parte da governança para a etapa de “acionamento” e pode gerar maior dispersão operacional, caso não haja disciplina rigorosa de ordens por lote/versão e SLA; (ii) em contextos de mercado gráfico, a dinâmica de preços de insumos pode estimular disputas mais agressivas e, na execução, aumentar a incidência de discussões sobre viabilidade, substituição de materiais e padrões de qualidade, exigindo TR/ata muito robustos; (iii) dependendo de como for estruturado, o SRP pode reduzir o “compromisso operacional” do fornecedor com a cadência do calendário escolar, elevando o risco de priorização de outros clientes em períodos de pico, se as regras de atendimento e penalidades não estiverem bem amarradas.

Portanto, embora viável, o SRP só se mostraria tecnicamente superior se o cenário local indicasse alta volatilidade de demanda e necessidade de múltiplos fornecedores/itens muito heterogêneos — o que, para a produção gráfica padronizada e recorrente do período letivo, pode não gerar o melhor equilíbrio entre flexibilidade e controle.

c) Pregão tradicional com execução como serviço continuado durante todo o período letivo (Solução escolhida)

Nesta alternativa, realiza-se pregão para contratar empresa especializada para executar, durante a vigência, a produção gráfica sob demanda, com regras claras de acionamento (ordens formais), SLA por lote, critérios de qualidade e aceite, tratamento de não conformidades (reimpressão/substituição) e rastreabilidade por versão.

Tecnicamente, esta opção é a que melhor atende aos requisitos do ETP, porque:

1. Estabiliza a capacidade de atendimento ao longo de todo o período letivo e possibilita a prorrogação para os próximos anos letivos, reduzindo risco de descontinuidade e improvisos. A Administração contrata não apenas “uma impressão”, mas uma capacidade disponível para responder ao calendário, com entregas parceladas e reposições quando necessário.
2. Maximiza governança e controle, pois a execução pode ser disciplinada por fluxo auditável: arquivo validado → ordem de produção → prova/amostra (quando aplicável) → lote → entrega → recebimento/aceite → reposição/substituição. Isso ataca diretamente riscos típicos já mapeados (ambiguidade técnica, versões incorretas, atrasos, não conformidades e fragilidades de rastreio).
3. Reduz custo indireto e retrabalho, na medida em que centraliza obrigações no contratado (insumos, parque gráfico, acabamento e logística), permitindo à SEMED concentrar esforços na atividade-fim (planejamento e gestão pedagógica) e na fiscalização por indicadores objetivos.
4. Permite planejamento anual e “ruptura” ao fim do ciclo, pois a natureza continuada se limita à vigência necessária para cobrir o período letivo; ao término, o Município pode reavaliar quantitativos, revisar especificações e ajustar o modelo para o ano seguinte sem desorganizar o atendimento durante o ciclo corrente.

Conclusão e solução escolhida

À luz do levantamento de mercado, conclui-se pela vantajosidade da Opção 3 (pregão com contratação como serviço continuado), por oferecer o melhor equilíbrio entre previsibilidade operacional, controle técnico (qualidade e rastreabilidade) e capacidade de resposta ao calendário escolar, com mitigação mais eficaz dos riscos de descontinuidade de fornecimento, atrasos, não conformidades e divergências por versão. Em comparação, a execução direta eleva complexidade e risco de ruptura por dependência de infraestrutura e insumos, e o SRP, embora viável, tende a exigir governança ainda mais rígida para não aumentar a dispersão e a incerteza de atendimento em períodos críticos do ano letivo.

5. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação, por pregão, de empresa para executar, durante a vigência do ano letivo, um fluxo contínuo e controlado de produção gráfica sob demanda dos cadernos de atividades (apostilas) da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos e autorizados pela SEMED, com entregas parceladas, rastreabilidade por lote/versão, critérios

objetivos de qualidade e mecanismos de correção (reimpressão/substituição) em caso de não conformidade. O desenho da solução busca transformar uma necessidade recorrente e sensível ao calendário escolar em um processo operacional “auditável”, no qual cada tiragem tenha comando formal, parâmetros técnicos verificáveis e aceite documentado.

A solução está fundamentada em 5 eixos fundamentais: governança, operacionalidade, requisitos técnicos, natureza continuada e critérios de sustentabilidade.

No **eixo de governança**, a solução preserva integralmente a SEMED como responsável pela atividade-fim pedagógica, incluindo elaboração, validação e versionamento do conteúdo, e restringe a atuação da contratada às etapas estritamente gráficas e logísticas. Quando necessária, a contratada executará arte-finalização técnica apenas para viabilização de impressão (ex.: verificação de integridade do arquivo, adequação técnica de sangrias/margens, incorporação de fontes, imposição), sempre com a premissa de não alterar conteúdo, operando como camada de “pré-impressão” e controle técnico de qualidade. Esse recorte é essencial para reduzir risco de divergência entre versões, garantir fidelidade de reprodução e facilitar a responsabilização objetiva em caso de erro.

No **eixo operacional**, a solução se estrutura por um ciclo padrão: (i) a SEMED disponibiliza o arquivo final e autorizado, com identificação de versão; (ii) emite ordem formal de produção/fornecimento, definindo item/material, quantitativo do lote, prazos e destino; (iii) a contratada confirma recebimento e realiza checagem técnica do arquivo, apresentando prova de impressão/amostra quando prevista no TR ou quando o lote for inaugural/alterado; (iv) executa impressão e acabamento conforme especificação; (v) realiza conferência interna do lote (integridade, paginação, acabamento, qualidade); (vi) embala e identifica o material por lote/versão/destino; (vii) efetua entrega conforme pontos definidos pela Administração; e (viii) a SEMED realiza recebimento e aceite por lote, com checklist e registro, desencadeando pagamento apenas após conformidade (ou adotando recebimento provisório/definitivo, conforme a minuta).

Os **requisitos técnicos** da solução devem ser traduzidos em especificações mínimas objetivas no TR, cobrindo padrões de impressão, materiais (miolo/capa), acabamento, embalagem, identificação, e principalmente critérios de aceitação e rejeição. A solução, portanto, não depende de “boa vontade” do fornecedor, mas de um regime claro de conformidade: falhas típicas (páginas faltantes, ordem incorreta, manchas, corte desalinhado, encadernação solta, divergência do arquivo/versão, avarias de transporte) devem ter tratamento definido, com rejeição do lote quando cabível e obrigação de substituição/reimpressão em prazo compatível com a rotina escolar. Para reduzir risco de atrasos, a solução incorpora SLA por lote (prazo de produção/entrega contado da ordem formal e do arquivo autorizado) e rotinas de acompanhamento (confirmação, status de produção, expedição e entrega).

A solução também contempla a natureza de **serviço continuado sob demanda durante o período letivo**, porque a necessidade se materializa em múltiplas tiragens e reposições ao longo do ano, com variações de quantidade por matrícula, remanejamentos e desgaste. Enquadrar a execução como continuada permite manter capacidade contratual disponível durante toda a vigência, reduzindo risco de ruptura de fornecimento e evitando que

a Administração recorra a impressões avulsas e emergenciais, que tendem a gerar inconsistência de padrão, perda de rastreabilidade e maior custo indireto de gestão. Ao término da vigência/ciclo, a solução preserva a possibilidade de replanejamento do próximo ano letivo, revisando padrões, quantitativos e cronograma sem comprometer a estabilidade do atendimento durante o período corrente.

No **componente de sustentabilidade**, a solução deve exigir que os insumos e a execução observem critérios ambientais verificáveis, com ênfase em origem legal do papel, racionalização de embalagens e gestão de resíduos do processo produtivo (aparas, sobras e descartes), de forma compatível com o mercado e sem restrição indevida à competitividade. Esse ponto não é meramente formal: reduzir reimpressões por falha de qualidade e avarias de transporte é, simultaneamente, medida de eficiência e sustentabilidade, pois evita consumo adicional de papel, tinta e logística.

Em síntese, a solução proposta é um arranjo contratual que combina comando formal (ordens), padrões técnicos mínimos, controle de versão/lote, SLA, aceite objetivo e mecanismos de correção, de modo a assegurar previsibilidade operacional e continuidade pedagógica. Essa estrutura foi desenhada para mitigar, na prática, os principais riscos típicos do objeto (ambiguidade técnica, falhas de versão, quantitativos dinâmicos, atrasos, não conformidades e fragilidades de rastreabilidade), tornando a execução fiscalizável e o resultado final aderente às necessidades do calendário escolar, garantindo a segurança, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 003/2024.

2025/2028

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

As quantidades estimadas, a partir de levantamento realizado pela Secretaria de Educação, considerando o consumo histórico e o número atual de matrículas, se encontra na tabela consolidada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.400	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
02	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.900	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM		

	AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
03	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	1.500	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
04	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	2.600	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		

Essa metodologia assegura que a quantidade contratada seja precisa e alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, evitando desperdícios e atendendo plenamente à demanda real do Fundo Municipal de Educação.

7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi apurada a partir de pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a qual orienta a utilização de diferentes fontes, tais como: consultas a fornecedores locais e regionais, cotações extraídas do Painel de Preços e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, além de registros de contratos e atas de registro de preços similares.

Com base na pesquisa realizada e nas quantidades estimadas, chegou-se ao valor de referência consolidado apresentado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR REF R\$	VALOR TOTAL R\$
01	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.400	UNIDADE	16,18	55.025,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
02	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.900	UNIDADE	16,18	63.117,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE				

	IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
03	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	1.500	UNIDADE	16,18	24.276,00
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
04	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	2.600	UNIDADE	16,18	42.078,40
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					184.497,60

Assim, a estimativa do valor da contratação está fundamentada em critérios técnicos e legais, atendendo ao princípio da vantajosidade, previsto no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021, e garantindo à Administração a contratação mais adequada ao interesse público.

8. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

Em estrita observância ao princípio da competitividade e à regra do parcelamento prevista no art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021, bem como ao entendimento consolidado pelo TCU (inclusive na diretriz consagrada pela Súmula 247 no sentido de que o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável), a Administração avaliou a possibilidade de adjudicação por itens. Contudo, no caso concreto, concluiu-se pela não adoção do parcelamento, com aglutinação dos itens em um grupo único (lote/grupo único), por razões técnicas e operacionais diretamente vinculadas à natureza do objeto e à necessidade de padronização do serviço a ser entregue.

A produção gráfica dos cadernos de atividades (apostilas) constitui um objeto cujo resultado esperado depende de uniformidade material e operacional ao longo de toda a execução, abrangendo padrões de papel/gramatura, reprodução de cores, acabamento, cortes/refilo, embalagem/identificação, além de controle por lote e versão. A adjudicação fragmentada tende a elevar o risco de variações entre fornecedores, com diferenças perceptíveis de tonalidade, textura, durabilidade e acabamento, o que pode produzir heterogeneidade indesejada entre escolas/turmas e comprometer a consistência do material utilizado no ambiente escolar. Assim, a opção por um fornecedor único se justifica como mecanismo de garantia de padronização, fidelidade de reprodução e estabilidade de qualidade entre tiragens e reposições ao longo do período letivo.

Além disso, a aglutinação em grupo único reduz de modo relevante os riscos de interface e de governança contratual, especialmente aqueles associados a controle de versão, rastreabilidade, não conformidades e prazos. Com múltiplos contratados, aumenta-se a probabilidade de divergências de arquivo/versão, conflitos de responsabilidade na apuração de falhas, fragmentação de prazos de entrega e maior complexidade no recebimento e aceite por lote. A execução por um único contratado, por sua vez, permite estabelecer um SLA único, uma rotina padronizada de conferência, e um fluxo mais robusto de responsabilização e correção (reimpressão/substituição), com redução de retrabalho administrativo e maior previsibilidade de atendimento ao calendário escolar.

Ressalte-se também que a contratação em grupo único favorece a obtenção de economia de escala na aquisição e utilização de insumos, na preparação produtiva e na logística de distribuição, o que tende a refletir em melhor relação custo-benefício, desde que mantida a competitividade do certame por meio de especificações objetivas e usuais de mercado. Ademais, a centralização contratual simplifica a gestão do fornecimento sob demanda, diminuindo a necessidade de múltiplas ordens de produção e múltiplos fluxos de fiscalização, permitindo que a SEMED concentre esforços em suas atividades finalísticas e no acompanhamento de desempenho por indicadores objetivos.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Tucumã-PA, especialmente no que se refere à execução orçamentária e à efetivação do Plano de Contratações Anual (PCA-2026) conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA (www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma). A medida viabiliza a formalização regular e tempestiva das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

11. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios esperados com a contratação decorrem, principalmente, da criação de uma capacidade contínua, padronizada e rastreável de produção gráfica e entrega dos cadernos de atividades da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos pela SEMED. Com um arranjo contratual estruturado por ordens formais de produção, prazos definidos e critérios objetivos de aceite, a Administração tende a reduzir improvisos e a elevar a previsibilidade do atendimento às unidades escolares ao longo de todo o período letivo.

Do **ponto de vista pedagógico**, o benefício central é a continuidade da rotina escolar e a maior aderência ao planejamento didático, pois a disponibilidade tempestiva do material impresso reduz interrupções na sequência de atividades e diminui a necessidade de substituições emergenciais. A padronização do material entregue também promove equidade entre turmas e escolas, evitando que diferenças de infraestrutura local (ou impressões avulsas com qualidade variável) gerem assimetrias no acesso das crianças ao mesmo suporte de

aprendizagem.

Sob a **ótica técnico-operacional**, espera-se ganho de uniformidade de qualidade (fidelidade de reprodução, legibilidade, acabamento e durabilidade compatíveis com o manuseio infantil) e maior controle sobre falhas, já que o contrato pode exigir tratamento formal de não conformidades com reposição/substituição em prazos definidos. Isso reduz desperdícios associados a reimpressões não planejadas, diminui o volume de lotes recusados e melhora a governança do recebimento e do aceite.

Do **ponto de vista administrativo e de gestão de riscos**, a contratação tende a trazer redução de retrabalho interno e maior eficiência na alocação de servidores, porque desloca para a contratada a gestão de parque gráfico, insumos e logística, permitindo que a SEMED concentre esforços no que é finalístico: elaboração/validação de conteúdo, organização do calendário, acompanhamento pedagógico e fiscalização por indicadores. Além disso, o controle por lote e versão fortalece a rastreabilidade e reduz risco de divergência de materiais entre escolas, contribuindo para a segurança jurídica e para a integridade do processo de contratação e execução.

Por fim, espera-se benefício econômico indireto pela diminuição de contratações emergenciais e de soluções avulsas, além de potencial economia de escala com a execução por fornecedor único e com programação de tiragens, sem prejuízo de manter mecanismos de controle de qualidade e prazos que assegurem a vantajosidade ao longo da vigência.

Assim, os benefícios esperados com a contratação são traduzidos em segurança, eficiência, economicidade, transparência e fortalecimento do serviço público, em consonância com o interesse coletivo e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

12. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais ligados à contratação decorrem do ciclo integrado de produção gráfica e logística, necessário para transformar os arquivos finais fornecidos pela SEMED em material impresso e entregue às unidades escolares.

Na etapa de produção, o principal vetor de impacto está no consumo de insumos e recursos naturais, especialmente pelo uso de papel, além de tintas/toners e materiais de acabamento, cuja fabricação e transporte também geram efeitos ambientais.

A execução igualmente envolve geração de resíduos inerentes ao processo (aparas de corte/refilo, folhas de acerto e sobras). Esse impacto se intensifica quando ocorrem não conformidades, divergências de versão ou falhas de acabamento, pois podem exigir reimpressões, ampliando simultaneamente consumo de insumos, energia e volume de descarte.

Na fase logística, as tiragens parceladas ao longo do período letivo demandam transporte e entregas, com emissões associadas e consumo de combustíveis, sobretudo quando

há entregas excessivamente fracionadas, reentregas ou devoluções por avarias.

Por fim, as embalagens representam consumo adicional de materiais, mas são essenciais para proteger o material contra umidade e danos. Quando dimensionadas inadequadamente, aumentam o risco de perdas e retrabalho, elevando o impacto ambiental por devoluções e reimpressões.

14. Análise de risco

A análise dos riscos inerentes à contratação, concentrando-se nos aspectos críticos identificados — especificação técnica insuficiente ou ambígua para a produção gráfica, gestão inadequada de arquivos e controle de versão (com risco de impressão de versões incorretas e divergências entre escolas), sub ou superestimativa dos quantitativos e da cadência de entregas (com potencial desabastecimento ou formação de estoque excedente), impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos por inconsistências no TR/edital/minuta, atrasos de produção e entrega com repercussão no calendário pedagógico, não conformidade de qualidade de impressão/acabamento com rejeição de lotes, e fragilidades de governança no recebimento/aceite e na rastreabilidade das entregas — indica que a contratação apresenta **risco médio**.

Embora os impactos desses eventos possam ser relevantes (principalmente por atingirem a continuidade das rotinas pedagógicas e a regularidade do fornecimento), as probabilidades de ocorrência foram avaliadas, em geral, entre média e alta, e para cada risco foram propostas medidas preventivas e contingenciais compatíveis com a fase preparatória, a fase externa e a execução contratual, com foco em padronização, controle, rastreabilidade e aceite objetivo por lote.

Dessa forma, a equipe de planejamento e, posteriormente, a de fiscalização da execução contratual deverão priorizar a atenção para a mitigação e o monitoramento contínuo desses riscos, assegurando a robustez do orçamento estimado e a excelência na qualidade do serviço.

Portanto, conclui-se que, desde que as medidas de gestão de riscos especificamente propostas para os cenários avaliados sejam integralmente adotadas e monitoradas de forma contínua pelas equipes responsáveis, com foco intensificado nos riscos de maior criticidade, **a contratação é plenamente viável, técnica e juridicamente segura**.

A implementação dessas estratégias assegurará não apenas a conformidade com a legislação vigente, mas também a consecução dos objetivos do Fundo Municipal de Educação de Tucumã, garantindo o atendimento das necessidades com a devida eficiência e economicidade.

15. Classificação nos moldes da lei nº 12.527/2011

O presente processo é classificado como informação de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), não sendo identificados elementos que justifiquem restrição de acesso.

16. Declaração de Viabilidade

Diante das análises realizadas no ETP, **declara-se viável** a contratação de empresa para a execução de serviço comum de produção gráfica, em regime de serviço continuado sob demanda, para impressão, acabamento, embalagem/identificação, logística e entrega parcelada de cadernos de atividades (apostilas) da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos e autorizados pela SEMED, com adjudicação em grupo único para assegurar padronização e uniformidade do produto entregue.

A viabilidade técnica decorre do fato de que o objeto é operacional, padronizável e mensurável, permitindo especificações objetivas e fiscalização por critérios verificáveis (fidelidade de reprodução, integridade do lote, acabamento, embalagem, prazo e reposição). Além disso, o modelo proposto preserva a governança da SEMED sobre a atividade-fim (conteúdo pedagógico e versionamento) e concentra na contratada apenas a execução gráfica e logística, o que reduz ambiguidades de responsabilidade e facilita a gestão de não conformidades, inclusive por rastreabilidade por lote/versão, aceite formal e substituição/reimpressão quando cabível.

A viabilidade operacional e administrativa é reforçada pela adequação do regime continuado: a demanda é recorrente ao longo do período letivo, com tiragens parceladas e reposições, e a manutenção de capacidade contratual durante a vigência mitiga riscos de descontinuidade de fornecimento que podem afetar diretamente a rotina escolar. Nesse contexto, a contratação por pregão com execução continuada permite estabelecer níveis de serviço (SLA) e prazos de atendimento a partir de ordens formais de produção/fornecimento, compatíveis com a dinâmica de distribuição e recebimento, inclusive com referência a prazos operacionais já adotados no processo (como até 05 dias úteis, conforme o checklist interno), sem prejuízo de ajustes técnicos no TR quando o volume do lote exigir escalonamento.

A viabilidade econômica é sustentada pela possibilidade de contratação com economia de escala e redução de custos indiretos (retrabalho, impressões emergenciais, dispersão de fornecedores e inconsistências entre lotes), desde que o TR estabeleça parâmetros mínimos de qualidade, critérios de medição/aceite e mecanismos de responsabilização por falhas. A escolha por grupo único também é economicamente justificável quando vinculada à necessidade de padronização e à redução de riscos de variação de qualidade e de gestão de múltiplas interfaces contratuais.

Por fim, a viabilidade ambiental e de sustentabilidade é atendida mediante a previsão, no TR, de requisitos verificáveis, como origem legal do papel, racionalização de embalagens e gestão/destinação adequada de resíduos (aparas e sobras), além de controles de qualidade e de versão que reduzam reimpressões e desperdícios, mitigando impactos do ciclo de produção e logística.

17. Responsáveis

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA, através do Fundo Municipal de Educação (FME).

CUIDANDO
da nossa gente!



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Elaboração do ETP: Leandro Chaves dos Santos, Janaína Ariela Wermuth e Jheilies Conceição de Almeida.

Aprovação: Cicero Barbosa da Silva.

Documento assinado digitalmente
gov.br JANAINA ARIELA WERMUTH
Data: 23/01/2026 09:26:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

de 2026.

Leandro Chaves dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940591

Janaina Ariela Wermuth
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

ANEXO II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura de TUCUMÃ-PA.

PREGÃO Nº 9/2026-004FME/2026 – FORMATO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 301/2025/ADM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA DE CADERNOS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUCUMÃ/PA.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____.

Endereço: _____ . CEP: ____-____-____.

Cidade: _____ . Estado: _____.

CNPJ Nº: ____/____/____-____. Inscrição Estadual nº: _____.

Telefone: ____-____-____. E-mail: _____@____.com.

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____ . Agência: ____-____. Conta Corrente: ____-____-____.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP

Nome Completo: _____.

Nacionalidade: _____ . Estado Civil: _____ . Profissão: _____.

CPF nº ____-____-____. Carteira de identidade (nº e órgão expedidor): _____ – ____/UF

Residência e Domicílio: _____ . CEP: ____-____-____.

Telefone: ____-____-____. E-mail: _____@____.com.

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA DE CADERNOS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUCUMÃ/PA, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo nº 301/2025/ADM**, no Edital do **Pregão Eletrônico nº 9/2026-004FME/2026** e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-------------------	------	------	----------------------	---------------------	----------------------

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____.____.____,____ (valor por extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (extenso) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: _____.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO: _____.

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;

IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou

recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA antes da abertura oficial das propostas; e

VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tucumã – PA, aos dias ___ do mês de _____ de 2025.

Prefeitura de
TUCUMÃ
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ.: _____._____/____-____.
Assinatura do Representante Legal da Empresa. 2025/2028

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2026xxxFME

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 301/2025/ADM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
2026xxx, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, POR
INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX

O Município de Tucumã-PA, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua do Café, s/nº, Setor Morumbi na cidade de Tucumã/PA, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr. Cicero Barbosa da Silva, nomeado pelo Decreto nº 007/2025, de [dia] de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e a XXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sócio administrador, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 301/2025/ADM 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 9/2026xxxFME, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO CONTINUADO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA DE CADERNOS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS (APOSTILAS) DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUCUMÃ/PA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$
xx	contratação de empresa para o fornecimento continuado, sob demanda, de serviços de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas (apostilas) destinados à educação infantil da rede municipal de ensino de tucumã/pa.	xxxxx	xxxxxxx	XXXXXX

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. Termo de designação do gestor e fiscais de contrato;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 106 e 107, da Lei nº. 14.133/21.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

2.2.1. Para os casos de contratações de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais ou menores períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que observadas as seguintes condições, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

- 2.2.1.1. Haja previsão no edital e no contrato;
- 2.2.1.2. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública;
- 2.2.1.3. O contratado tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização do contrato.

2.2.2. A prorrogação de que trata a cláusula anterior dependerá de autorização expressa da autoridade superior e a decisão deverá ser precedida de avaliação das condições contratuais e de mercado.

Do prazo de entrega do objeto

2.3. O prazo de entrega do objeto deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela contratada da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho

2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLAÚSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA QUINTA – DO PREÇO

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

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.

CLAÚSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.4.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à

dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. 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.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.1. **9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social

9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União

9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aplicar-se-ão todas as disposições cabíveis previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, responsabilizando o contratado administrativamente pelas infrações ou faltas cometidas.

11.2. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às seguintes penalidades:

11.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da contratação, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

11.2.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

11.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

11.5. A CONTRATADA será cientificada, da multa aplicada, ficando com o prazo de 10 (dez) dias úteis para se desejar, recorrer ao Setor Competente.

11.6. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.9.3. Das indenizações e multas.

12.10. 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.

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, 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.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

2025/2028

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação de Tucumã

II) Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação

III) Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação

IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

V) Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços gráficos.

VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios

14.2. Os recursos financeiros somente serão liberados, cumprido o estágio de liquidação da despesa, de acordo com a medição pertinente à alocação do recurso a ser dispensado no cumprimento dos itens relacionados na Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES



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

16.2. 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, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLAÚSULA DÉCIMA NONA - DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

19.1. Para os casos de contratações de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais ou menores períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que observadas as seguintes condições, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

19.1.1. Haja previsão no edital e no contrato;

19.1.2. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública;

19.1.3. O contratado tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização do contrato.

19.2. A prorrogação de que trata a cláusula anterior dependerá de autorização expressa da autoridade superior e a decisão deverá ser precedida de avaliação das condições contratuais e de mercado.

19.3. O prazo para pagamento e demais condições financeiras encontram-se definidos no Termo de Referência e no modelo de contrato, anexos a este Edital.

CLAÚSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã, Estado do Pará, 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 14.133/21.

19.2. E por estarem de acordo com todos os termos, as Partes, assinam o presente Contrato.

Tucumã– PA, [dia] de [mês] de [ano].

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____ . CPF: ____ . ____ . ____ - ____

2. _____ . CPF: ____ . ____ . ____ - ____