

TERMO REFERENCIA	
Órgão	Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)
CNPJ:	Nº 29.578.957/0001-00
UASG	980044
Objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, VISUAL E DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, SEMSA, SEMTDES E SEMAG.
Proc. Adm	067/2025
1. Informações básicas – Processo Administrativo	
1.1. O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição é nº 067/2025	
2. Área requisitante	
2.1. A contratação foi solicitada pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)	

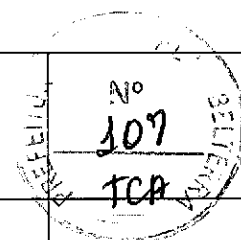
3. Definição do objeto

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, VISUAL E DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, SEMSA, SEMTDES E SEMAG.

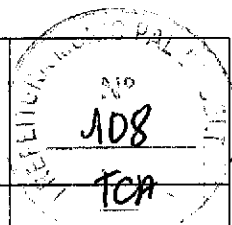
Especificação do Objeto e Quantitativo e Detalhamento da Média:

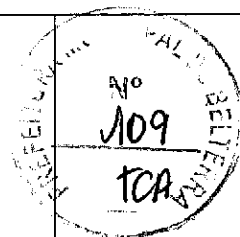
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD SEMEB	QTD SEMSA	QTD SEMTDES	QTD SEMAG	QTD TOTAL	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSO O adesivo vinil branco- impressã o ploter- medida solicitada tamanho mínimo de 40X50 cm	UND	100	X	50	X	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
2	ADESIVO IMPRESSO O adesivo vinil branco- impressã o ploter- medida	M	80	X	20	X	100	R\$ 276,67	R\$ 27.667,00

	solicitada tamanho mínimo de 1,2M X 2M									
3	ADESIVO IMPRESSO O adesivo vinil branco- impressã o ploter- medida solicitada tamanho mínimo de 1,45M X 3M	M	50	X	10	X	60	R\$ 565,00	R\$ 33.900,00	
4	ADESIVO VINILICO com impressã o digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotiv o e com 30serviço de aplicação no150 automóve l, com a confecção do layout (arte)	M	20	X	10	20	50	R\$ 166,67	R\$ 8.333,50	
5	ADESIVO VINILICO com impressã o digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotiv o, com a confecção do layout (arte)	M	20	X	10	20	50	R\$ 135,00	R\$ 6.750,00	
6	BANNER ILUSTRATIVO altura/vert ical – 0,90 mt largura/ho rizontal- 0,80 mt	M	200	X	20	20	240	R\$ 87,50	R\$ 21.000,00	
7	BANNER ILUSTRATIVO altura/vert ical- 0,80	UND	100	X	20	30	150	R\$ 184,50	R\$ 27.675,00	



	mt largura/ho- rizontal – 1,80 mt									
8	BANNER ILUSTRA- TIVO 1.00 X 0,9 M	UND	200	X	20	X	220	R\$ 120,93	R\$ 26.604,60	
9	BANNER EM LONA, 340g, impressã o digital em 04 (quatro cores) a base de solvente, com madeira em bastão em cima e embaixo, com acabame nto em borracha e corda para fixação e a confeção do layout (arte inclusa). Tamanho: 90cm X 110 cm.	UND	50	X	20	30	100	R\$ 132,83	R\$ 13.283,00	
10	BANNERS – lona backlight- horizontal 60cm X 2 M, vertical 90 CM X 1,30 M	UND	50	X	20	X	70	R\$ 194,50	R\$ 13.615,00	
11	CRACHÁ S DE IDENTIFI CAÇÃO- material, papel/pvc – tamanho 54MMx86 MM	UND	100	X	100	X	200	R\$ 29,60	R\$ 5.920,00	
12	CRACHÁ S em papel cartão 250g, medindo 14cm X	UND	1.500	X	200	X	1700	R\$ 11,77	R\$ 20.009,00	

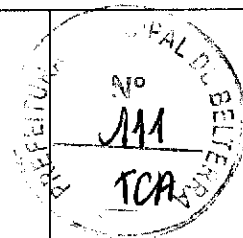




	9cm, com cordão medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)								
13	CRACHÁS em pvc, medindo 8,5cm X 5,5cm, com cordão com garra de jacaré medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)	DUZIA	600	X	50	X	650	R\$ 39,17	R\$ 25.460,50
14	CARTAZ IMPRESSO A3 medidas: 29,7 cm X 42 cm (altura X largura).	UND	600	X	50	X	650	R\$ 9,94	R\$ 6.461,00
15	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A3 297x420cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado-Cento	UND	100	X	50	X	150	R\$ 11,17	R\$ 1.675,50
16	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A2 420x594cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado-Cento	UND	100	X	50	X	150	R\$ 21,93	R\$ 3.289,50

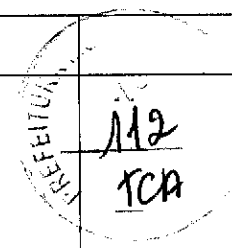


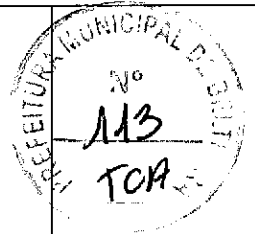
17	CALENDARIO DE MESA com 13 páginas, no tamanho de 13 cm (largura) X 24cm (altura), em papel couchê 150 g e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP-Cento	UND	100	X	02	100	202	R\$ 12,93	R\$ 2.611,86
18	CANECA SLIM degrade 450 ml personalizada altura: 0.40 cm, largura 0.50 cm, comprimento: 0.50 cm, peso 6000 G e a confecção do layout (arte inclusa) Cento	UND	1.000	X	50	200	1250	R\$ 57,83	R\$ 72.287,50
19	CARTAZES – tamanho 31X44 cm	UND	100	X	50	X	150	R\$ 10,27	R\$ 1.540,50
20	FOLDER formato 21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couchê brilhante 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento	UND	5.000	X	50	1.000	6050	R\$ 9,83	R\$ 59.471,50
21	FOLDER formato	UND	5.000	X	30	X	5030	R\$ 1,93	R\$ 9.707,90



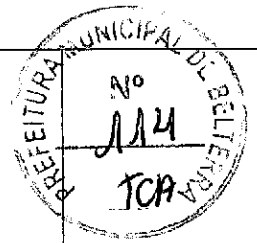
	21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couchê fosco 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento								
22	FOLDERS IMPRESSOS PADRÃO	UND	3.000		100	X	3100	R\$ 3,27	R\$ 10.137,00
23	FOLHETO FORMATO 21X30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couche brilhante 150G. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa). Cento	UND	5.000	X	50	X	5050	R\$ 15,17	R\$ 76.608,50
24	FAIXA EM LONA 0,90 M X 2M	UND	400	X	10	30	440	R\$ 248,33	R\$ 109.265,20
25	FAIXA EM LONA 340g, impressão digital em 04 (quatro) cores, com aplicação de ilhós nas laterais. Tamanho: 80 cm x 2m e a confecção do layout	UND	400	X	10	30	440	R\$ 223,33	R\$ 98.265,20

	(arte inclusa).								
26	LONA IMPRESSA 340 G acabamento: branca, fosca, fundo cinza, tecidos 300x500 medida do rolo: 3,20 m x 50 m (larguras desde 1,00m)	UND	50	X	10	X	60	R\$ 143,33	R\$ 8.599,80
27	LONA IMPRESSA 440G com impressão digital medindo 1mX1m, com aplicação de verniz automotivo e a confecção do layout (arte inclusa).	M	400	X	10	250	660	R\$ 130,00	R\$ 85.800,00
28	LONA IMPRESSA 440G com impressão digital medindo 1mX1m, com aplicação de verniz automotivo e serviços de adesivagem no automóvel e a confecção do layout (arte inclusa).	M	50	X	10	50	110	R\$ 130,00	R\$ 14.300,00
29	PLANFETO EM PAPEL couche liso 115g, frente e costa,	M	5.000	X	30	X	5030	R\$ 2,83	R\$ 14.234,90



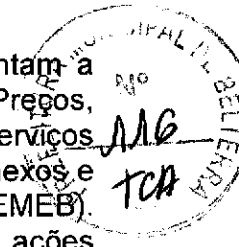


	tamanho 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala cmyk e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP. Cento									
30	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO de setores em PVC de 3mm adesivada frente 15 x30cm, com parafusos e buchas e a confecção do layout (arte inclusa).	UND	30	X	30	30	90	R\$ 29,50	R\$ 2.655,00	
31	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO de setores em PVC de 3mm adesivada frente e verso 15 x30cm, com fixadores e a confecção do layout (arte inclusa).	UND	30	X	30	30	90	R\$ 36,00	R\$ 3.240,00	
32	PLACA (fachada completa em lona 440g tamanho 2m x 1m com aplicação de pintura eletrostática (verniz automotivo), com estrutura	UND	50	X	05	10	65	R\$ 543,33	R\$ 35.316,45	



	em metalon galvanizado, com acabamento na lateral e a confecção do layout (arte inclusa)									
33	PLACA (fachada completa em lona 440g tamanho 3m x 1m com aplicação de pintura eletrostática (verniz automotivo), com estrutura em metalon galvanizado, com acabamento na lateral e a confecção do layout (arte inclusa)	UND	30	X	05	10	45	R\$ 810,00	R\$ 36.450,00	
34	PLACA DE INAUGURAÇÃO completa confeccionada em vidro (blindex) de 6mm, adesivada em vinil apóxi automotivo, com 4 furos, prolongadores, no tamanho de 60 x 40 cm e com a confecção do layout (arte inclusa).	UND	30	X	05	10	45	R\$ 423,33	R\$ 19.049,85	
35	PLACA DE INAUGURAÇÃO	UND	15	X	05	10	30	R\$ 343,33	R\$ 10.299,90	

O presente documento tem por finalidade apresentar as razões que fundamentam a necessidade da realização de certame licitatório, na modalidade Registro de Preços, objetivando a futura e eventual aquisição de materiais gráficos, produtos visuais e serviços de publicidade para atendimento das demandas das Escolas Municipais, seus Anexos e da Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB). A gestão da educação pública requer planejamento estratégico contínuo, ações coordenadas e uso eficiente dos recursos públicos, sempre pautados nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência. Nesse cenário, os materiais gráficos e os serviços de publicidade institucional ocupam papel central como instrumentos de suporte às atividades pedagógicas, administrativas e comunicacionais, favorecendo a organização do ambiente escolar, a comunicação com a comunidade e o fortalecimento da imagem institucional da rede municipal de ensino.



1. Da Necessidade dos Materiais e Serviços Entre os itens contemplados neste processo, destacam-se:

- Agendas escolares, cartazes, folders, certificados, banners, faixas e painéis institucionais: materiais de uso recorrente no cotidiano escolar e em eventos pedagógicos;
- Placas de identificação, sinalização interna e fachadas institucionais: elementos fundamentais para garantir a organização dos espaços, acessibilidade, segurança e identidade visual padronizada das unidades escolares;
- Produção de apostilas pedagógicas em larga escala, utilizadas por alunos e professores no apoio ao processo de ensino-aprendizagem, conforme os parâmetros e diretrizes educacionais da Secretaria.

A produção e disponibilização desses materiais são essenciais para: Apoiar a execução do currículo escolar e das atividades pedagógicas planejadas;

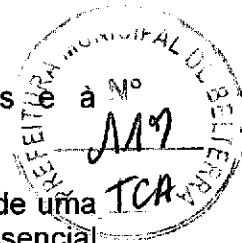
- Garantir a identidade visual das unidades educacionais, contribuindo para a valorização do espaço público e o senso de pertencimento da comunidade escolar;
- Fortalecer a comunicação institucional com pais, alunos, servidores e sociedade em geral;
- Ampliar o acesso à informação e promover a inclusão e a equidade educacional. Além disso, os materiais e serviços ora propostos são de uso frequente em eventos do calendário escolar oficial, como a Semana da Pátria, feiras pedagógicas, projetos transversais, campanhas de conscientização (educação ambiental, saúde, civismo, etc.) e ações comemorativas, nos quais a comunicação visual e os produtos gráficos desempenham papel estratégico no engajamento da comunidade escolar e na valorização das ações promovidas pela rede pública de ensino.

2. Da Expansão da Rede Municipal de Ensino

Nos últimos anos, o Município tem vivenciado uma ampliação significativa de sua rede pública de ensino, impulsionada tanto pelo crescimento populacional quanto pelo compromisso da Administração Pública com a garantia do direito à educação de qualidade. Como parte dessa estratégia de expansão, estão em andamento projetos de construção, ampliação e revitalização de unidades escolares, contemplando tanto a Educação Infantil quanto o Ensino Fundamental.

Entre as novas unidades já confirmadas ou em fase de implantação, destacam-se as escolas Manoel Garcia de Paiva, Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, além de outros projetos arquitetônicos em fase de licitação, aprovação ou execução. Essas novas estruturas representam importantes avanços no processo de universalização do acesso à

educação básica, respondendo à crescente demanda por vagas escolares e à necessidade de melhoria da infraestrutura educacional.



Contudo, a entrega física das obras é apenas um dos aspectos da implantação de uma unidade de ensino. A estruturação visual adequada dessas escolas é uma etapa essencial para sua efetiva integração à rede municipal, garantindo:

- Identidade institucional padronizada, com aplicação de logotipos, cores e elementos visuais alinhados à Secretaria Municipal de Educação;
- Sinalização interna e externa eficiente, que assegure acessibilidade, orientação de fluxo e organização dos espaços, em conformidade com as normas de segurança e legislação vigente, incluindo o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015);
- Valorização estética do ambiente escolar, contribuindo para o acolhimento da comunidade escolar e a humanização do espaço público;
- Fortalecimento da presença do Poder Público junto à comunidade, com fachadas institucionais bem definidas e comunicação visual que traduz a missão e os valores da gestão educacional.

A instalação de placas de identificação, painéis informativos, banners institucionais, faixas de boas-vindas e outros materiais gráficos é imprescindível não apenas para a inauguração das novas unidades, mas também para sua plena funcionalidade e integração à estrutura administrativa e pedagógica da rede. Esses recursos são parte do conjunto de elementos que promovem o sentimento de pertencimento, o respeito ao patrimônio público e o cuidado com os ambientes de aprendizagem.

Adicionalmente, destaca-se a necessidade de materiais impressos específicos para campanhas de matrícula, mobilização comunitária, reuniões de pais, conselhos escolares e atividades pedagógicas inaugurais, frequentemente promovidas no contexto da abertura de novas unidades. Tais ações exigem suporte gráfico e visual planejado, padronizado e de rápida execução.

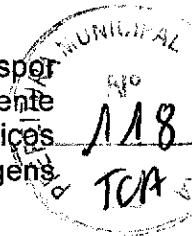
Importa frisar que, à medida que o Município avança em seu plano de expansão da rede escolar, aumenta também a complexidade da logística de fornecimento de materiais gráficos e publicitários. Por essa razão, torna-se essencial contar com um sistema de fornecimento dinâmico e sob demanda, como o Registro de Preços, que permita à Administração realizar aquisições conforme a real necessidade de cada nova escola ou anexo.

Dessa forma, a previsão de contratação de tais serviços por meio do presente certame atende de forma direta e estratégica aos objetivos da Secretaria Municipal de Educação Básica, contribuindo para a efetiva implantação de uma rede escolar moderna, acessível, organizada e visualmente padronizada.

3. Da Impressão de Apostilas Pedagógicas e Materiais Educacionais Complementares

A produção centralizada, padronizada e em larga escala de apostilas pedagógicas e demais materiais educacionais configura uma necessidade estratégica e permanente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Básica, tendo em vista o papel fundamental que tais instrumentos desempenham no cotidiano escolar. Esses materiais são amplamente utilizados como suporte didático, tanto no desenvolvimento das atividades curriculares quanto em ações de reforço escolar, avaliações diagnósticas, projetos pedagógicos e intervenções específicas voltadas ao desempenho acadêmico dos estudantes.

A contratação, por meio de Registro de Preços, permite à Administração Pública dispor de uma solução mais econômica, eficiente e tecnicamente adequada, especialmente quando comparada à aquisição direta de produtos editoriais prontos, ou a serviços gráficos prestados de forma isolada por fornecedores distintos. As principais vantagens da adoção desse modelo incluem:



1. Economia de escala: a concorrência pública propicia a obtenção de preços mais vantajosos, uma vez que permite ampla disputa entre fornecedores e a negociação de valores com base em grandes volumes de produção;
2. Padronização de conteúdo e identidade visual institucional: ao permitir que todo o material seja desenvolvido e impresso conforme as diretrizes pedagógicas da Secretaria, garante-se a coerência metodológica entre as unidades escolares, além da uniformidade na apresentação visual, fortalecendo a identidade da rede municipal;
3. Eficiência logística e planejamento por demanda: o sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade real das escolas, de forma planejada e escalonada, evitando desperdícios, armazenagem desnecessária e atrasos na distribuição;
4. Equidade no atendimento aos alunos: a distribuição gratuita e universal das apostilas e materiais pedagógicos assegura que todos os estudantes, independentemente da região ou condição socioeconômica, tenham acesso igualitário ao conteúdo educacional, promovendo inclusão e justiça social;
5. Flexibilidade na produção de materiais diversos: além das apostilas, o escopo do presente certame pode contemplar outros materiais pedagógicos impressos ou visuais, como cadernos de atividades, livros didáticos complementares, cartilhas temáticas, jogos pedagógicos impressos, planos de aula, roteiros de estudo, materiais de apoio ao professor, conteúdos bilíngues ou adaptados para alunos com deficiência, entre outros.
6. Apoio direto às metas de aprendizagem: os materiais produzidos por meio do presente processo licitatório serão desenvolvidos com base nos currículos oficiais, nos resultados das avaliações externas (como SAEB, ANA, Prova Brasil, IDEB) e nos planos de melhoria da aprendizagem elaborados pelas unidades escolares, garantindo alinhamento com os objetivos educacionais da Rede.

4. Da Adequação da Modalidade Registro de Preços

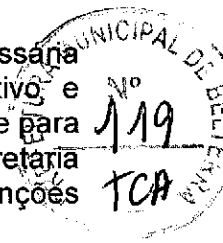
A adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada às características da demanda, tendo em vista:

- A natureza contínua e variável da necessidade, que demanda aquisições sob demanda e ao longo do exercício;
- A flexibilidade operacional da modalidade, que permite a contratação apenas quando necessária, sem comprometer o orçamento com aquisições antecipadas;
- A possibilidade de garantir padronização, controle técnico e identidade institucional, com maior eficiência na gestão dos contratos;
- A conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, conforme previstos na legislação vigente.

Além disso, o Registro de Preços permite à Administração acompanhar a evolução tecnológica e adaptar-se rapidamente às novas demandas da comunicação institucional, sendo, portanto, uma ferramenta moderna e eficaz para gestão de serviços gráficos e publicitários.

5. Conclusão

Diante do exposto, evidencia-se que a contratação ora proposta é estratégica, necessária e plenamente justificável do ponto de vista técnico, pedagógico, administrativo e orçamentário. A adoção do Registro de Preços se mostra a alternativa mais eficiente para atender com qualidade, agilidade e responsabilidade fiscal às necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais e o fortalecimento da educação pública.



Assim, justifica-se plenamente a instauração do certame licitatório, na modalidade Registro de Preços, com vistas à futura e eventual aquisição dos produtos e serviços descritos, em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e os objetivos estratégicos da política educacional do Município.

7. Fundamentação Legal

A realização do presente certame encontra amparo jurídico no disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, notadamente em seu **Artigo 28, inciso I**, que estabelece a modalidade de **Pregão** como adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive aqueles que demandam padronização técnica e atendimento a especificações previamente definidas pela Administração.

Além disso, o procedimento será realizado por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme disciplinado nos artigos 82 a 86 da mesma Lei, sendo aplicadas, no que couber, as disposições constantes do **Decreto Federal nº 11.462, de 1º de março de 2023**, que regulamenta o uso do SRP no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, podendo ser utilizado como referência normativa por entes subnacionais, na ausência de regulamentação específica.

Destaca-se que o Decreto nº 11.462/2023 estabelece critérios objetivos para a adoção do Registro de Preços, prevendo sua utilização em situações que envolvam:

- **Necessidade frequente de aquisição de bens ou serviços;**
- **Impossibilidade de determinar previamente a quantidade exata da demanda;**
- **Atendimento de múltiplos órgãos ou unidades administrativas;**
- **Busca por economicidade, eficiência e padronização.**

Dessa forma, diante da **natureza recorrente e padronizável dos materiais gráficos, produtos visuais, apostilas pedagógicas e serviços de publicidade institucional**, bem como da necessidade de garantir fornecimento conforme a demanda e atender a diversas unidades da rede municipal de ensino, a **adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, associada ao Sistema de Registro de Preços, mostra-se legalmente adequada e tecnicamente justificada**, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

É a nossa justificativa.

SEMSA

A presente justificativa visa respaldar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visuais e de publicidade institucional, com vistas a atender,

de forma eficiente e estratégica, as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Belterra.

É de conhecimento geral que a comunicação institucional exerce papel fundamental na disseminação de informações de interesse público, especialmente quando se trata de políticas e campanhas de saúde. A veiculação clara, acessível e eficaz de orientações, alertas epidemiológicos, campanhas de vacinação, ações preventivas e comunicados emergenciais é imprescindível para a promoção da saúde coletiva e para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS) em âmbito municipal. Assim o que se pretende contratar são os seguintes itens: Cópia preto e branco – frente; Cópia preto e branco – frente e verso; Cópia colorida – frente; Cópia colorida – frente e verso.

Referidos serviços são essenciais ao funcionamento administrativo a, sendo amplamente utilizados para a produção e reprodução de documentos oficiais e processos internos. A constante demanda por tais serviços justifica-se pela natureza dinâmica da Secretaria de Saúde, que atua em diversas frentes, como vigilância epidemiológica, atenção básica, campanhas de vacinação, controle de doenças endêmicas e crônicas, além da prestação de contas à comunidade e aos órgãos de controle externo.

Com base no artigo 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, os serviços ora pretendidos se classificam como serviços comuns, uma vez que possuem padrões objetivos de desempenho e qualidade, passíveis de definição no Termo de Referência, sem necessidade de julgamento técnico subjetivo.

Nos termos do artigo 28, inciso I, e do artigo 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o pregão, na forma eletrônica, constitui modalidade obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns, por garantir maior competitividade, transparência, economicidade e eficiência, além de ampliar o acesso de potenciais fornecedores em condições isonômicas. Essa diretriz também está prevista no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos, e reforçada pelo artigo 86 da mesma Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer diretrizes para a utilização preferencial de meios eletrônicos nas contratações públicas.

A contratação se justifica ainda pelo Princípio da continuidade do serviço público, garantindo que os serviços administrativos da Secretaria não sejam prejudicados por ausência de material impresso ou pela impossibilidade de reprodução documental em tempo hábil, especialmente em situações emergenciais e em campanhas de grande impacto sanitário.

Diante do exposto, resta evidente a necessidade, oportunidade e conveniência da contratação pretendida, sendo a mesma plenamente compatível com os princípios norteadores da administração pública e com o regramento disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial no que tange à eficiência, economicidade, publicidade e legalidade, características próprias do Pregão Eletrônico.



SEMTEDS

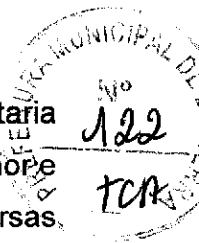


A Administração Pública do Município de Belterra, por interveniência da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social –SEMTDES procura garantir a melhor e mais adequada prestação do serviço público. Desta forma, para cumprir com as diversas atividades do planejamento desta pasta, necessita de materiais gráficos. A SEMTDES é responsável pela operacionalização da política do SUAS, visando melhor atender os munícipes nos âmbitos da proteção social básica e proteção social especial, diversos serviços e atendimentos públicos. O Sistema Único de Assistência Social no Município de Belterra-PA possui uma rede de atendimento, a qual visa atender e acompanhar às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidades e riscos sociais. Considerando todos os equipamentos que constituem a estrutura da Política de Assistência Social em Belterra, como: O prédio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES, Centro de Referência de Assistência Social- Cras, Conselho Tutelar, Casa dos Conselhos, Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS, Centro de Convivência do Idoso-CCIB. O material gráfico é essencial para o funcionamento eficiente e eficaz de qualquer órgão público, em especial aqueles que prestam serviços sociais diretos à população. O material gráfico servirá para divulgação e visibilidade das ações feitas pela secretaria ao longo do ano. O registro de preços permite maior agilidade na aquisição dos materiais necessários, eliminando a necessidade de realizar processos licitatórios individuais a cada solicitação. Isso otimiza tempo, reduz custos administrativos e assegura o fornecimento contínuo. A modalidade de registro de preços possibilita economia, pois os valores ficam previamente ajustados com fornecedores, permitindo compras apenas conforme a necessidade, evitando estoques desnecessários e desperdícios. Necessitamos conforme planejamento anual desta secretaria, do objeto acima elencado. Assim também justifico que é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

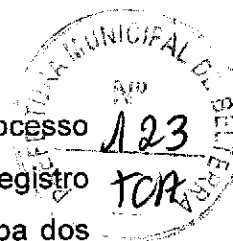
O decreto 11.462/23 cita: Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços: I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada: a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar; b) da estimativa de consumo; e c) do local de entrega; II- garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; III- solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que

A Administração Pública do Município de Belterra, por interveniência da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social –SEMTDES procura garantir a melhor e mais adequada prestação do serviço público. Desta forma, para cumprir com as diversas atividades do planejamento desta pasta, necessita de materiais gráficos. A SEMTDES é responsável pela operacionalização da política do SUAS, visando melhor atender os municípios nos âmbitos da proteção social básica e proteção social especial, diversos serviços e atendimentos públicos. O Sistema Único de Assistência Social no Município de Belterra-PA possui uma rede de atendimento, a qual visa atender e acompanhar às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidades e riscos sociais. Considerando todos os equipamentos que constituem a estrutura da Política de Assistência Social em Belterra, como: O prédio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES, Centro de Referência de Assistência Social- Cras, Conselho Tutelar, Casa dos Conselhos, Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS, Centro de Convivência do Idoso-CCIB. O material gráfico é essencial para o funcionamento eficiente e eficaz de qualquer órgão público, em especial aqueles que prestam serviços sociais diretos à população. O material gráfico servirá para divulgação e visibilidade das ações feitas pela secretaria ao longo do ano. O registro de preços permite maior agilidade na aquisição dos materiais necessários, eliminando a necessidade de realizar processos licitatórios individuais a cada solicitação. Isso otimiza tempo, reduz custos administrativos e assegura o fornecimento contínuo. A modalidade de registro de preços possibilita economia, pois os valores ficam previamente ajustados com fornecedores, permitindo compras apenas conforme a necessidade, evitando estoques desnecessários e desperdícios. Necessitamos conforme planejamento anual desta secretaria, do objeto acima elencado. Assim também justifico que é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

O decreto 11.462/23 cita: Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços: I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada: a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar; b) da estimativa de consumo; e c) do local de entrega; II- garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; III- solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais; Como órgão participante do Registro de Preço, justifica-se pela vantajosidade para a administração, considerando que é um



processo menos oneroso do que um processo licitatório comum. Estando este processo instruído conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e que regulamenta o sistema de registro de preços. O Participante é órgão entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços, é notável que a administração apresentou preço vantajoso para que esta secretaria se torne participante. A participação no certame evita um gasto a mais na gestão. Dessa forma, visando atender da melhor maneira possível os usuários que necessitam da Assistência Social, justificamos a participação da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES no REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, VISUAL E SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

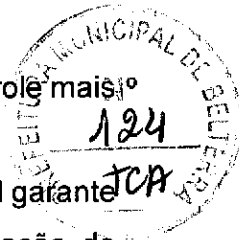


SEMAG

A Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, no uso de suas atribuições, vem justificar a participação no REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, VISUAL E DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade da participação da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG no Registro de Preço para material gráfico, visual e de serviço de publicidade. A participação da SEMAG nesse processo licitatório se justifica pela necessidade de garantir o suprimento contínuo e eficiente de materiais e serviços essenciais para o bom funcionamento desta Secretaria e setores vinculados. Dessa forma, esta aquisição permitirá suprir a demanda da SEMAG relacionada aos fatores citados baixos:

- Padronização da comunicação visual: A aquisição centralizada de materiais gráficos e visuais permitirá a criação de uma identidade visual única e padronizada para todos os setores da Secretaria, fortalecendo a imagem institucional.
- Otimização de recursos: A centralização das compras proporcionará maior poder de negociação, resultando em melhores condições comerciais e economia de recursos financeiros.
- Agilidade nos processos: O Registro de Preço permitirá a realização de novas aquisições de forma mais rápida e simplificada, atendendo às demandas com maior celeridade.



- Controle de estoque: A centralização da gestão dos materiais permitirá um controle mais eficiente dos estoques, evitando a falta ou o excesso de produtos.
 - Transparência e accountability: A participação em um processo licitatório formal garante a transparência e a legitimidade das contratações, contribuindo para a prestação de contas à sociedade.
 - Sustentabilidade: A possibilidade de incluir critérios de sustentabilidade no processo licitatório permitirá a aquisição de materiais e serviços com menor impacto ambiental.
- Além disso, poderá promover benefícios a esta secretaria, tais como:
- Redução da burocracia: A centralização das compras em um único processo simplifica a gestão e reduz a burocracia envolvida em cada aquisição individual.
 - Aumento da eficiência: A padronização dos processos e a definição clara das especificações técnicas agilizam a execução das compras.

Nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, toda contratação pública deve ser precedida de planejamento e da apresentação de justificativa que demonstre a necessidade da contratação, com base em estudos técnicos preliminares, em consonância com o princípio da eficiência administrativa. Além disso, o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta dispositivos da referida Lei no âmbito da Administração Pública federal, reforça a obrigatoriedade da instrução processual adequada, contendo planejamento, justificativa da contratação, estimativas de preços e análise de riscos, conforme disposto especialmente nos artigos 6º e 7º do referido decreto. Ainda que o decreto se aplique à esfera federal, seus dispositivos servem como referência para as boas práticas administrativas nas esferas estadual e municipal, especialmente quanto à formalização e fundamentação das contratações públicas.

O artigo 86 da nº Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021 cita:

§ 3º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

(Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)

1 - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

Com base nisso, a SEMAG, enquanto participante do Registro de Preço, fundamenta sua adesão na vantajosidade deste instrumento para a administração pública. Ao aderir a este registro, regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, esta secretaria tem acesso a preços mais vantajosos. Essa modalidade de contratação, além de ser mais econômica, também



- Materiais Visuais: Criação e produção de artes gráficas, convites e informativos.

2. Estratégia de Contratação:

- Modalidade de Pregão Eletrônico: garante maior competitividade e economia para a administração pública.
- Critérios de Julgamento: menor preço por item, considerando qualidade técnica e atendimento às especificações.
- Adesão ao Registro de Preço: permitindo flexibilidade na aquisição conforme a necessidade e previsão orçamentária.

3. Resultados Esperados:

- Eficiência na Gestão de Recursos: com economia financeira ao concentrar demandas recorrentes em um único processo.
- Agilidade no Atendimento: reduzindo prazos para aquisição dos serviços e materiais necessários.
- Impacto Social e Educacional: aprimorando a comunicação e as campanhas educativas, culturais e esportivas, beneficiando alunos, professores e a comunidade.

4. Medidas de Monitoramento e Controle:

- Avaliação de Qualidade: verificar se os serviços e materiais entregues estão de acordo com as especificações do edital.
- Controle de Demanda: análise periódica das necessidades das escolas e SEMEB para planejar pedidos de forma eficiente.
- Gestão do Contrato: fiscalização contínua para garantir o cumprimento dos prazos e qualidade contratada.

atendendo integralmente às necessidades da SEMEB e das escolas municipais. Além disso, o registro de preço possibilita previsibilidade orçamentária e flexibilidade administrativa, sendo uma ferramenta indispensável para a gestão pública moderna.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

-
- a) Cadastro regular no SICAF e ausência de impedimentos para contratar;
 - b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - c) Certidões válidas previstas nos artigos 68 da Lei nº 14.133/21 e no Edital;
 - d) Requisitos de Habilitação
 - e) Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo: Administração Pública, é passível de crítica e aprimoramento, em especial quanto aos critérios de julgamento e a motivação justificada da contratação.
 - f) No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão Art. 28, as exigências de habilitação Art. 62 devem seguir o disposto na Lei de Licitações 14/133/2021.
 - g) Requisitos Obrigacionais



- f) No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão Art. 28, as exigências de habilitação Art. 62 devem seguir o disposto na Lei de Licitações 14/133/2021.
- g) Requisitos Obrigacionais
- h) Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- i) Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela SEMEB
- j) Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- k) Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os itens entregues, caso se apresentem impróprios ou avariados;
- l) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- m) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- n) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida nesta ETP e no Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
- o) Fornece os materiais descritos, com rapidez e eficiência.
- p) Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

7. DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PAGAMENTO, GARANTIAS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Tendo em vista que estas são fundamentais para o dimensionamento do custo da licitação, bem como para nortear a oferta dos licitantes, juntamente com outros quesitos importantes para a elaboração da proposta.

Ademais, de acordo com o art. 89, § 2º, da Lei 14.133, os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta. Desse modo, as condições de execução deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, a fim de que o licitante possa ofertar sua proposta considerando todas as premissas dessa execução.

Desse modo, as condições de execução deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, a fim de que o licitante possa ofertar sua proposta considerando todas as premissas dessa execução.

Prazo de pagamento: quando gerado o pedido de nota fiscal e enviado para a secretaria, onde passara a ter conhecimento e verificada se está com descrição conforme empenho e pedido de autorização, o pagamento ocorrerá em 30 dias. **Condições do recebimento:** O recebimento será definitivo após o fiscal do contrato analisar os objetos fornecido, verificando assim está conforme desejado.

Contratação: conforme a necessidade.

8. DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A empresa contratada deverá estar em plenas condições de atendimento a contratante no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



1. Melhoria na Comunicação Institucional:

o Garantir a padronização e a qualidade dos materiais gráficos e visuais utilizados nas escolas e na Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB), fortalecendo a identidade institucional e promovendo campanhas educativas e culturais mais impactantes.

2. Apoio às Ações Pedagógicas e Administrativas:

o Suprir as necessidades das escolas municipais e anexos com materiais gráficos adequados para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, projetos educacionais e eventos escolares.

3. Promoção de Eventos Educativos, Culturais e Esportivos:

o Facilitar a organização e divulgação de eventos, feiras, seminários, projetos culturais e esportivos, utilizando serviços de publicidade para engajar a comunidade local e os públicos-alvo.

4. Eficiência na Utilização de Recursos Públicos:

o Reduzir custos e otimizar o tempo com a centralização das demandas de materiais gráficos e serviços de publicidade em um único processo de registro de preço, eliminando a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios.

5. Flexibilidade e Prontidão no Atendimento:

o Permitir que as demandas pontuais sejam atendidas com agilidade e dentro das especificações necessárias, assegurando que a SEMEB e as escolas estejam equipadas para responder rapidamente a novas necessidades.

6. Valorização da Educação e Cultura no Município:

o Contribuir para a disseminação de informações de forma eficiente e acessível, promovendo uma maior interação entre a administração pública, as instituições educacionais e a comunidade.

7. Transparência e Conformidade Legal:

o Garantir que os processos de contratação e fornecimento sejam conduzidos de forma clara e dentro das normas legais, reforçando a credibilidade da administração municipal perante a população.

10. DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

a. O prazo de execução do presente contrato até 31 de dezembro do ano em 2025 contados a partir da data de assinatura do contrato; admitida às prorrogações nos termos da lei 14.133/2021

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação Básica– SEMEB

b. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

c. Substituir no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a partir da data da comunicação escrita pela Secretaria Municipal de Educação Básica– SEMEB, todo e qualquer produto defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade;

d. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

e. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação básica– SEMEB



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações

Dentro das normas e condições deste processo;

- b. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações

Assumidas pelo fornecedor;

- c. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
d. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais/produtos fornecidos, para imediata substituição.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- a. A contratada será fiscalizada por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

- a. Prazo de entrega será de imediato ou de acordo com o cronograma de eventos a qual se referir a gestora do contrato, a contar da data do recebimento da

Requisição;

- b. A prestação de serviço será feita mediante a apresentação de ordem de serviço, preenchidas as especificações e quantidades solicitadas. Após preenchê-las e assiná-las sobre o carimbo, no ato da prestação do serviço, a contratante ficará com a 1ª via da Requisição e a contratada com a 2ª via, que será apresentada a esta unidade mediante nota fiscal, no ato do pagamento.

- c. O local de fornecimento dar-se-á em local definido pela contratante

- d. Aceitos os bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento

- e. Não aceito o(s) bem(s) entregue(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- a. As despesas para contratação do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentaria para o ano de 2025.

Unidade: Secretaria Municipal de Educação Básica

Funcional: 12.361.0005.2018.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Funcional: 12.365.0005.2098.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Funcional: 12.365.0005.2099.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Funcional: 12.361.0005.2025.0000 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – QSE

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



SEMSA

- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE -UBS 10.301.0004.2064.0000 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro-PJ
- MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE BELTERRA - HMB 10.302.0004.2072.0000 • 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro-PJ
- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS- 10.301.0004.2063.0000 –
- 3.3.90.39.00 –Outros serviços de Terceiro-PJ
- MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE- 10.305.0004.2069.0000- 3.3.90.39.00 –Outros serviços de Terceiro-PJ

SEMTEDS

08 244 0003 2079 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08 244 0003 2083 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08 243 0003 2084 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

SEMAG

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO 04.122.0002.2004.0000

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAG

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

16. DA PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado em moeda corrente no País, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, prova de regularidade junto a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

O valor a ser empenhado será correspondente à fração ideal do produto fornecido.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal de Educação - SEMEB, através da Divisão de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos aos Secretários Municipal para os procedimentos posteriores.

Belterra (PA), 18 de junho de 2025.



[Handwritten signature]

DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA.
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2025

EDJANE
MEDEIROS
ALVES:439
53433253

EDJANE MEDEIROS
ALVES:43953433253
c=01, ou=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM
BRANCO),
ou=2391796200105,
ou=presencial,
cn=EDJANE MEDEIROS
ALVES:43953433253
2025.001.20531

EDJANE MEDEIROS ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº201/2025

Assinado de forma digital por HERICA SANTOS
BECHARA:75935953234
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM
BRANCO), ou=31014048000182,
ou=videoconferencia, cn=HERICA SANTOS
BECHARA:75935953234

HERICA SANTOS BECHARA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
DECRETO Nº 004/2025

SIMONE BRAGA
MONTEIRO:757
40303249

Assinado de forma digital por SIMONE
BRAGA MONTEIRO:75740303249
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=31014048000182, ou=presencial,
cn=SIMONE BRAGA
MONTEIRO:75740303249

SIMONE BRAGA MONTEIRO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO Nº 001/2025