



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, N° 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03
E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2025

CONTRATANTE (UASG)

980044

OBJETO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.736.696,66 (DOIS MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS.)

DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/08/2025 às 09:00h (horário de Brasília) - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03
E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025
Processo Administrativo nº 067/2025-SEMEB

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Prefeitura Municipal de Belterra, por meio do(a) **Secretaria Municipal de Educação Básica**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF 29.578.957/0001-00, com sede e foro na cidade de Belterra, Estado do Pará, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 21/08/2025

Hora Inicial: 09:00

Local de realização: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, VISUAL E DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, SEMSA, SEMTDES E SEMAG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **39(trinta e nove) itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. **As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.2. Poderão participar deste Pregão os pessoas jurídicas que estiverem previamente credenciados no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS www.portaldecompraspublicas.com.br por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O licitante responsabiliza-



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

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

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

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

3.7.9. 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;

3.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



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

3.7.12. 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](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.6. 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4. e 3.7.5. 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.4. e 3.7.5. 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.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.12. 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. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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;

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

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

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

4.4. 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 licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;



- 4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. 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
- 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1. Valor unitário do item, expresso em reais;
 - 5.1.2. Marca
 - 5.1.3. Quantidade
 - 5.1.4. Valor total do item
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
 - 5.2.2. Deve comprovar validade da mesma
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
 - 5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação municipal vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao



erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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 do item

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 de R\$ 0,01 (um centavo).

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 inexecutável.

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

6.11. No 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, sem prejuízo da aplicação da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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), o 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. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.
- 6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
- 6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). 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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
- 6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada 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.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

6.20.2.1 empresas estabelecidas nas seguintes ordens, na área metropolitana de Santarém, no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2 empresas brasileiras;

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

6.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo 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 adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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. SICAF;

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 no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

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. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



7.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, devendo ser apresentado planilha de composição de custo em conjunto com os documentos complementares de proposta, contendo no mínimo valor de aquisição do produto, mão de obra, despesas administrativas, despesas com frete, impostos e lucro. Deverá ser comprovado também, o valor de aquisição dos insumos que geram o serviço, indicado na planilha através de nota fiscal de entrada expedida até o início da rodada de lances, assim como o que geram mão de obra. A exigência se dar pela necessidade do licitante ter conhecimento de todas as despesas do valor ofertado. Ademais, para os itens que se tratam de serviço, a licitante deve comprovar todos os gastos que incluem os serviços, podendo inclusive juntar à composição nota explicativa.

7.7.1.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semiintegrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.



7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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



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

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

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

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

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

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](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, a licitante deve encaminhar documentos de habilitação, para que seja feita análise prévia, com isto, conforme artigo Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

8.1.1.1-A documentação de habilitação para atendimento deste edital é a seguinte:

I-Habilitação jurídica:

II- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

III-Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

IV- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

V-Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

VI-No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

VII-Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



VIII-Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):

IX-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

X-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

XI-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

XII-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.

XII-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

XIV-Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

XV-Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

XVI-Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

XVII-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:

XVIII-Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; atente-se que limitar-se-ão ao último exercício somente no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

XIX- No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

XX-Índices econômicos previstos sendo acompanhado declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste responsabilidade sobre as informações prestadas;

a) A partir dos dados do balanço, deverão ser calculado os seguintes índices, como condição para a habilitação.

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE: ILC= ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE

ILG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE= PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO =ATIVO TOTAL



b) Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

c) 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.

XXI-Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

XXII-Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

XXIII-Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para estas será obrigatória ainda assim a apresentação dos requisitos citados em 34.1 e 34.2, não precisando estar registrado, sendo necessário acompanhamento de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste responsabilidade sobre as informações prestadas;

XXIV-A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no caput, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

XXV-A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a ordenadora convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

XXVI-Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, nome do responsável, RG e/ou CPF e assinatura, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

XXVII- Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados através do sistema de compras eletrônico, quando diligenciado para tal, no momento devido e solicitado.

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, visto a transparência para os demais licitantes participantes.

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 sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos encaminhados pela licitante, quanto documentos abrangidos no Sicaf, estes devem ser mantidos atualizados para fins de contratação;

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

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

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar qualificação deficiente..

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, de acordo com o solicitado pelo pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12. A habilitação e exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.



8.13. 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](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. 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

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

8.14. 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.

8.15. 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 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.18. **PROPOSTA READEQUADA - APÓS ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e após a **EMPRESA SER DECLARADA VENCEDORA**, será convocada e deverá **ENVIAR A PROPOSTA CONSOLIDADA/FINAL** em papel timbrado e assinado digitalmente, com assinatura válida, no prazo máximo de duas horas, com seus preços readequados conforme valor de arrematação ou negociado, se for o caso. Sob pena de ser desclassificado/inabilitado.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 1 (um) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 1 (um) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:



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

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

9.5. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão, desde que devidamente justificados, ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. O gerenciador admite solicitação de carona na ata de registro de preço.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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



- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. 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.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@belterra.pa.gov.br

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação;
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a



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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@belterra.pa.gov

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.beltterra.pa.gov.br/
www.tcm.pa.gov.br

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

15.11.1. ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato

15.11.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.3. ANEXO III - Termo de referencia

15.11.4. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Belterra, 01 de agosto de 2025

Dimaima Nayara Sousa Moura
Secretário Municipal de Educação Básica
Decreto nº 002/2025



ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE ..., POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A PREFEITURA, por intermédio do(a) **Secretaria Municipal de** XXXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXX nomeado(a) pela Portaria nº XXXXXXX, de XX de XXXXXX de XXXX doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX na cidade de XXXXXXXXXXXX doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX 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(a) **Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------



		MEDIDA			
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.O Termo de Referência;
- 1.3.2.O Edital da Licitação;
- 1.3.3.A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **xxxxxxxx** contados do(a) **xxxxxx** a **xxxxx**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1.O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xxx de xxxxx de xxxxxx.

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

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

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

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



7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não 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.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - 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;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria 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.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**;

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

8.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATANTE às suas dependências para a solicitação de informações, com devida identificação.



- 8.3. Notificar a Fornecedora/ Contratada, sobre qualquer irregularidade ou desconformidade na prestação do serviço em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, assim como defeitos de fabricação das peças fornecidas.
- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 8.5. Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha ocorrida, considerada de natureza grave;
- 8.6. Efetuar os pagamentos até 30 dias a conta da data de recebimento da nota previsto no projeto básico, (caso ocorra alguma falha, pendência, ou incorreção o prazo para pagamento contará a partir da reapresentação da nota).
- 8.7. Após a devida conferência e certificação de conformidade com o Termo de Referência, atestar a execução dos serviços no documento fiscal correspondente;
- 8.8. Rejeitar todo e qualquer serviço de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 8.9. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do contratado pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.10. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. 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;
- 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade municipal

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 Estadual ou Distrital 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 de 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 habilitação na licitação;

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;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11.2. Ainda, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

IV. **Multa:**

- a. moratória de 0,5% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
- b. moratória de 15% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d. Compensatória de 10% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



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

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



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

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

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

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

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.



12.8. 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.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

12.9.2. 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.

12.10. 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 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/unidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fonte de recursos: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03
E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

Elemento de despesa: xxxxxxxxxxxxxxxx

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. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

17. 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 Portal da Transparência do Município. E, se necessário, será publicado nas impressas oficiais da União e do Estado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santarém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Belterra-Pá, xxxxx de xxxx de xxxx

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O(A).....PREFEITURA DE BELTERRA, através da Secretaria Municipal de xxxxx, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de xx especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº xxxxxx/2025 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, e-mail contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Und	Prazo garantia ou validade



--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx**

3.2. **Não haverá participantes.**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões



4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de



classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos



termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 via, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Belterra-Pá, xx de xxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de xxxxxxxxxx
Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxx
Fornecedor

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)	

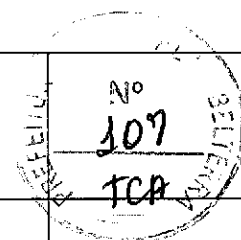
3. Definição do objeto

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.

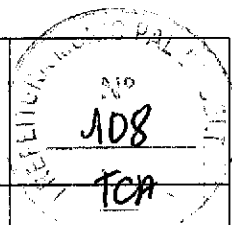
Especificação do Objeto e Quantitativo e Detalhamento da Média:

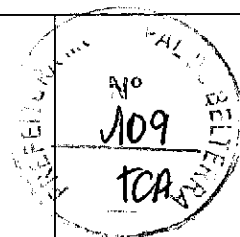
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD SEMEB	QTD SEMSA	QTD SEMTDES	QTD SEMAG	QTD TOTAL	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSO O adesivo vinil branco-imprensa o ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 40X50 cm	UND	100	X	50	X	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
2	ADESIVO IMPRESSO O adesivo vinil branco-imprensa o ploter-medida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

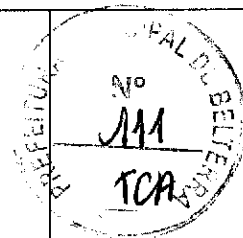




	9cm, com cordão medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)								
13	CRACHÁS em pvc, medindo 8,5cm X 5,5cm, com cordão com garra de jacaré medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)	DUZIA	600	X	50	X	650	R\$ 39,17	R\$ 25.460,50
14	CARTAZ IMPRESSO A3 medidas: 29,7 cm X 42 cm (altura 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

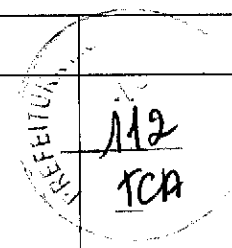


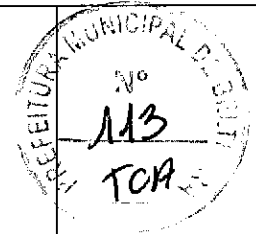
17	CALENDARIO DE MESA com 13 páginas, no tamanho de 13 cm (largura) X 24cm (altura), em papel couchê 150 g e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP-Cento	UND	100	X	02	100	202	R\$ 12,93	R\$ 2.611,86
18	CANECA SLIM degrade 450 ml personalizada altura: 0.40 cm, largura 0.50 cm, comprimento: 0.50 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



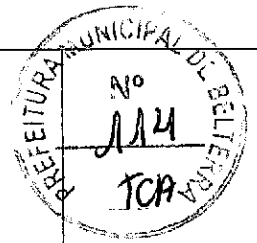
	21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couchê fosco 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento								
22	FOLDERS IMPRESSOS PADRÃO	UND	3.000		100	X	3100	R\$ 3,27	R\$ 10.137,00
23	FOLHETO FORMATO 21X30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couche brilhante 150G. 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



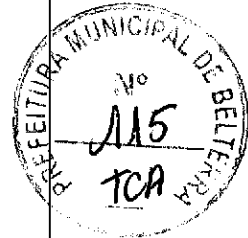


	tamanho 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala cmyk e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP. Cento									
30	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO de setores em PVC de 3mm adesivada frente 15 x30cm, com parafusos e buchas e a confecção do layout (arte inclusa).	UND	30	X	30	30	90	R\$ 29,50	R\$ 2.655,00	
31	PLACA 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	

	completa confeccionada em aço inox cravado, com 4 furos, com buchas e parafusos, no tamanho de 60x 40 cm e com a confecção do layout (Arte Inclusa).									
36	Cópia preto e branco frente	UND	300.000	300.000	X	200	600.200	R\$ 0,48	R\$ 288.096,00	
37	Cópia preto e branco frente e verso	UND	600.000	200.000	X	200	800.200	R\$ 0,75	R\$ 600.150,00	
38	Cópia colorida frente	UND	200.000	200.000	X	200	400.200	R\$ 1,03	R\$ 412.206,00	
39	Cópia colorida frente e verso	UND	100.000	300.000	X	200	400.200	R\$ 1,30	R\$ 520.260,00	



O VALOR TOTAL SEMEB É de 1.663.682,35 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS.)

O VALOR TOTAL SEMSA É DE 890.000,00 (OITOCENTOS E NOVENTA MIL REAIS.)

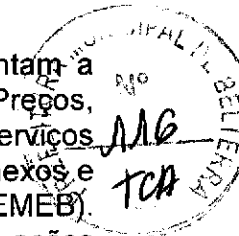
O VALOR TOTAL SEMTDES É DE R\$ R\$ R\$ 65.995,31 (SESSENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS.)

VALOR TOTAL SEMAG É DE R\$ 117.019,00 (CENTO E DEZESSETE MIL E DÊZENOVE REAIS.)

VALOR TOTAL DE R\$ R\$ 2.736.696,66 (DOIS MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS.)

4. DA JUSTIFICATIVA

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;

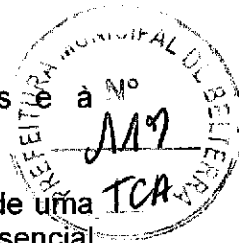
- Garantir a identidade visual das unidades educacionais, contribuindo para a valorização do espaço público e o senso de pertencimento da comunidade escolar;
- Fortalecer a comunicação institucional com pais, alunos, servidores e sociedade em geral;
- Ampliar o acesso à informação e promover a inclusão 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.

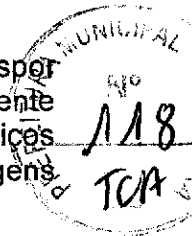
Importa frisar que, à medida que o Município avança em seu plano de expansão da rede escolar, aumenta também a complexidade da logística de fornecimento de materiais gráficos e publicitários. Por essa razão, torna-se essencial contar com um sistema de fornecimento dinâmico e sob demanda, como o Registro 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

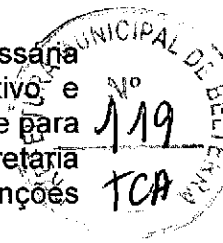
A adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada às características da demanda, tendo em vista:

- 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

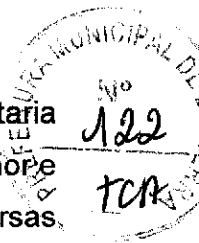


A Administração Pública do Município de Belterra, por interveniência da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social –SEMTDES procura garantir a melhor e mais adequada prestação do serviço público. Desta forma, para cumprir com as diversas atividades do planejamento desta pasta, necessita 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.

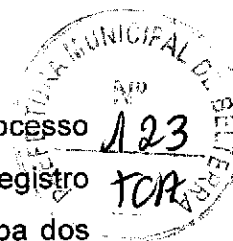
O decreto 11.462/23 cita: Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços: I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada: a) das especificações do item ou do termo de 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 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 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.

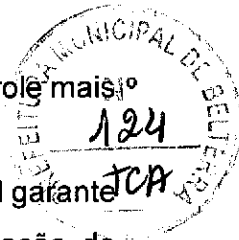


SEMAG

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=SEM
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

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	
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 GRÁFICO, VISUAL E DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ANEXOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
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)	

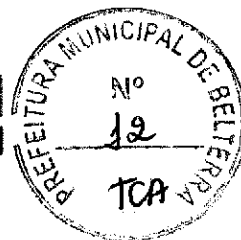
3. Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem como finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, produtos de comunicação visual e serviços de publicidade institucional, com o intuito de atender às demandas contínuas da Secretaria Municipal de Educação Básica, das Escolas Municipais e respectivos Anexos.

A contratação é essencial para garantir a produção e a distribuição de materiais de apoio pedagógico e administrativo, bem como para a divulgação de campanhas educativas, eventos escolares, informativos institucionais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Rede Municipal de Ensino. Entre os itens e serviços demandados incluem-se: cartazes, folders, banners, faixas, placas, certificados, convites, impressos administrativos, materiais digitais para redes sociais, vídeos institucionais, entre outros.

A alta demanda por materiais gráficos justifica-se pelo número expressivo de estudantes atendidos: mais de 4.500 alunos matriculados, distribuídos em 50 escolas da Rede Municipal, o que representa uma necessidade constante e significativa de apostilas, provas, atividades pedagógicas, comunicados às famílias, planejamentos escolares e demais impressos que compõem a rotina educacional e administrativa dessas unidades. Destaca-se, ainda, a grande necessidade de reprodução de avaliações, multiplicação de materiais como apostilas, planos de aula e listas de exercícios, impressão de comunicados, boletins informativos e formulários, bem como cópias de documentos institucionais e relatórios administrativos, fundamentais para o funcionamento regular e eficiente da rede de ensino.

Muitas unidades escolares não possuem infraestrutura adequada para atender internamente à totalidade dessa demanda de cópias e impressões, o que reforça a necessidade da



contratação de serviços gráficos externos, com vistas a garantir padronização, celeridade e qualidade na produção dos materiais. Esses serviços também contribuem para a uniformização da identidade visual institucional, facilitam a gestão centralizada dos materiais e asseguram efetividade na comunicação com a comunidade escolar.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de atender a demandas variáveis e periódicas, proporcionando agilidade nos atendimentos, economia de escala, melhor planejamento orçamentário e uniformidade dos materiais. A medida está em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

4. SETOR REQUIRENTE

A contratação foi solicitada pela **Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)**

5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

A escolha da solução a ser contratada fundamenta-se na necessidade de atender, com qualidade e tempestividade, às demandas de produção de materiais gráficos, comunicação visual e serviços de publicidade institucional da Secretaria Municipal de Educação Básica e das unidades escolares da rede municipal.

Os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução incluem:

a) Adequação técnica e funcional:

Os materiais e serviços contratados devem atender aos padrões de qualidade técnica exigidos para garantir clareza na comunicação, durabilidade dos materiais físicos e compatibilidade com os meios digitais de divulgação, observando identidade visual institucional e normas vigentes.

b) Variedade e especificidade dos itens:

A solução deve contemplar uma ampla gama de materiais gráficos (cartazes, folders, certificados, agendas, faixas, banners, placas, entre outros), bem como serviços de publicidade (criação de peças gráficas, editoração, produção de conteúdo digital e audiovisual), com detalhamento técnico suficiente para atender às diferentes necessidades das escolas e da secretaria.

c) Capacidade de atendimento sob demanda:

A adoção do sistema de registro de preços permitirá que os itens e serviços sejam solicitados conforme a demanda real, evitando desperdícios e possibilitando o atendimento pontual de eventos, campanhas e ações educacionais ao longo do ano letivo.



d) Conformidade legal e administrativa:
A solução deve atender aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também deve estar em conformidade com as normas de licitações e contratos vigentes (Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas).

e) Viabilidade orçamentária e econômica:
A contratação via registro de preços deve garantir economicidade ao erário, permitindo planejamento e controle dos recursos públicos, além de evitar contratações emergenciais ou fragmentadas.

f) Experiência e qualificação técnica do fornecedor:
As empresas participantes deverão demonstrar capacidade técnica e experiência na execução dos serviços ou fornecimento dos materiais solicitados, assegurando o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de subsidiar a composição da estimativa de preços para o presente processo licitatório, foi realizada pesquisa de preços direta com fornecedor do ramo, conforme documento anexo. A pesquisa teve como finalidade obter cotações atualizadas e alinhadas com a realidade de mercado para itens com características técnicas específicas. A referida pesquisa servirá como base para compor o Estudo Técnico Preliminar (ETP), requisito indispensável para o planejamento da contratação pública. A cotação recebida contempla itens com características técnicas específicas, personalizadas e alinhadas com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação

O valor total cotado foi de:

R\$ 1.135.240,00 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta reais) esse valor corresponde à multiplicação dos preços unitários informados pelo fornecedor pela estimativa de quantidade prevista para cada item, conforme levantamento de demanda realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Tal abordagem segue as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo parte essencial do planejamento da contratação pública, garantindo maior precisão na estimativa de custos, além de assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

A pesquisa direta com fornecedor foi necessária devido à natureza do objeto, que envolve serviços e produtos personalizados, cuja precificação depende de parâmetros específicos de



diagramação, tiragem, material, acabamento e logística de entrega, os quais não são facilmente obtidos por meio de bases de dados genéricas ou públicas.

O documento de cotação encontra-se anexo a esta justificativa, e a presente pesquisa de mercado integra a composição da ETP, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

7. Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução

Descrição da solução:

A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa(s) especializada(s) na produção e fornecimento de materiais gráficos, produtos de comunicação visual e na prestação de serviços de publicidade institucional. O escopo contempla a confecção de impressos diversos (como folders, cartazes, certificados, agendas, convites, banners, faixas, placas), bem como a criação e veiculação de peças publicitárias digitais, vídeos institucionais e demais conteúdos destinados à divulgação das ações pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação Básica e das Escolas Municipais.

Justificativa técnica:

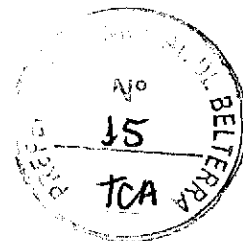
A diversidade, frequência e imprevisibilidade da demanda por materiais gráficos e serviços de publicidade na rede municipal de ensino tornam inviável a aquisição única e imediata desses itens. Assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada do ponto de vista técnico, pois permite que a Administração Pública realize contratações conforme a necessidade real, garantindo agilidade na execução, padronização dos materiais e qualidade técnica dos produtos e serviços fornecidos.

A contratação de empresas com experiência comprovada no setor assegura o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos, como a fidelidade às diretrizes da identidade visual institucional, clareza na comunicação com a comunidade escolar, e compatibilidade dos materiais com os meios de veiculação utilizados (impresso e digital).

Justificativa econômica:

Sob a ótica econômica, o uso do Sistema de Registro de Preços proporciona maior controle orçamentário, evita o fracionamento indevido de despesas e contribui para a economicidade ao permitir a contratação conforme demanda, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas. Além disso, o caráter competitivo do processo licitatório favorece a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

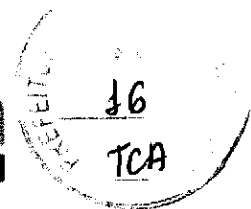
A adoção desse modelo de contratação também reduz custos operacionais e administrativos, pois elimina a necessidade de múltiplas licitações ao longo do exercício, otimizando os



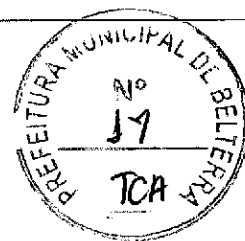
processos internos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD SEMEB
1	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 40X50 cm	UND	100
2	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 1,2M X 2M	M	80
3	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 1,45M X 3M	M	50
4	ADESIVO VINILICO com impressão digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotivo e com 30serviço de aplicação no150 automóvel, com a confecção do layout (arte)	M	20
5	ADESIVO VINILICO com impressão digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotivo, com a confecção do layout (arte)	M	20
6	BANNER ILUSTRATIVO altura/vertical - 0,90 mt largura/horizontal- 0,80 mt	M	200
7	BANNER ILUSTRATIVO altura/vertical- 0,80 mt largura/horizontal - 1,80 mt	UND	100
8	BANNER ILUSTRATIVO 1.00 X 0,9 M	UND	200
9	BANNER EM LONA, 340g, impressão digital em 04 (quatro cores) a base de solvente, com madeira em bastão em cima e embaixo, com acabamento em borracha e corda para fixação e a confecção do layout (arte inclusa). Tamanho: 90cm X 110 cm.	UND	50
10	BANNERS - lona backlight- horizontal 60cm X 2 M, vertical 90 CM X 1,30 M	UND	50
11	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO- material, papel/pvc - tamanho 54MMx86MM	UND	100
12	CRACHÁS em papel cartão 250g, medindo 14cm X 9cm, com cordão medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)	UND	1.500
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



14	CARTAZ IMPRESSO A3 medidas: 29,7 cm X 42 cm (altura X largura).	UND	600
15	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A3 297x420cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado- Cento	UND	100
16	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A2 420x594cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado- Cento	UND	100
17	CALENDARIO DE MESA com 13 páginas, no tamanho de 13 cm (largura) X 24cm (altura), em papel couché 150 g e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP- Cento	UND	100
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
19	CARTAZES – tamanho 31X44 cm	UND	100
20	FOLDER formato 21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couché brilhante 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento	UND	5.000
21	FOLDER formato 21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couché fosco 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento	UND	5.000
22	FOLDERS IMPRESSOS PADRÃO	UND	3.000
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
24	FAIXA EM LONA 0,90 M X 2M	UND	400
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 (arte inclusa).	UND	400
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
27	LONA IMPRESSA 440G com impressão digital medindo 1mX1m, com aplicação de verniz automotivo e a confecção do layout (arte inclusa).	M	400
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
29	PLANFETO EM PAPEL couche liso 115g, frente e costa, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala cmyk e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP. Cento	M	5.000
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



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
32	PLACA (fachada completa em lona 440g tamanho 2m 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	50
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
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
35	PLACA DE INAUGURAÇÃO completa confeccionada em aço inox cravado, com 4 furos, com buchas e parafusos, no tamanho de 60x 40 cm e com a confecção do layout (Arte Inclusa).	UND	15
36	Cópia preto e branco frente	UND	300.000
37	Cópia preto e branco frente e verso	UND	600.000
38	Cópia colorida frente	UND	200.000
39	Cópia colorida frente e verso	UND	100.000

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Valor total **estimado** é de R\$ 1.135.240,00 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta reais)

O quantitativo demonstra que o valor da contratação, está dentro do praticado no mercado. Vejamos no anexo deste ETP.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá parcelamento da contratação, considerando que, embora a aquisição de materiais gráficos, produtos de comunicação visual e a prestação de serviços de publicidade institucional estejam voltadas a uma mesma finalidade — o atendimento das necessidades comunicacionais, informativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação Básica e das unidades escolares da rede municipal — trata-se de objetos distintos, com especificidades técnicas próprias e naturezas diversas, o que recomenda sua divisão em lotes.

O parcelamento justifica-se tecnicamente pela possibilidade de solicitação dos serviços e materiais de acordo com as demandas específicas que forem sendo geradas, o que assegura maior flexibilidade no atendimento às necessidades da Administração. Essa abordagem

permite melhor planejamento e uso racional dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias ou ociosas.

Sob a perspectiva administrativa, o fracionamento da contratação viabiliza maior controle e acompanhamento da execução contratual, reduz riscos operacionais e facilita a responsabilização individualizada dos fornecedores. Além disso, evita a concentração de mercado, promove a inclusão de micro e pequenas empresas e assegura o cumprimento do princípio da isonomia.


Ainda que a padronização da identidade visual e a coerência comunicacional sejam essenciais, esses objetivos podem ser garantidos por meio de diretrizes e especificações técnicas claras, incluídas no Termo de Referência, de modo a orientar a atuação dos fornecedores e assegurar a uniformidade dos produtos e serviços, mesmo em contratos distintos.


11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES


No âmbito do Município de Belterra, existem contratações correlatas em andamento voltadas à aquisição de materiais e serviços diversos destinados ao atendimento de outras secretarias
SEGUE A BAIXO CONTRATAÇÕES CORRETAS

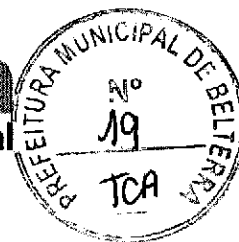
Marco - 2025

25-011 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Data Referencial: 17/03/2025

 03-COTAÇÃO GRÁFICOS.PDF
Publicado em: 17/03/2025

 02-PROJETO BÁSICO GRÁFICOS.PDF
Publicado em: 17/03/2025

 01-INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO ASS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES.PDF
Publicado em: 17/03/2025



Junho - 2025

[25-041] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL ESSENCIAIS À 29ª GINCANA CULTURAL DE BELTERRA. OS ITENS INCLUEM FAIXAS, CARTAZES, FOLDERS, ADESIVOS, BLOCOS, CERTIFICADOS, IMPRESSÃO EM LONA E CRACHÁS, ENTRE OUTROS, VISANDO À DIVULGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E SUPORTE INSTITUCIONAL E LOGÍSTICO DO EVENTO, PARTE INTEGRANTE DO CALENDÁRIO OFICIAL DE ATIVIDADES CULTURAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA-PARÁ

Data Referência: 10/06/2025

QUADRO DE COTAÇÃO (1).PDF

Publicado em: 10/06/2025

MINUTA DO TERMO DE REFERENCIA (1).PDF

Publicado em: 10/06/2025

ANALISE DE RISCO (2).PDF

Publicado em: 10/06/2025

5-ETPPDF

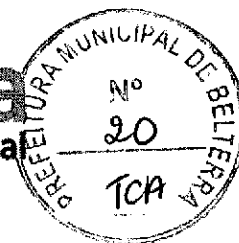
Publicado em: 10/06/2025

Não há contratação interdependente, uma vez que a execução do objeto contratual é de responsabilidade integral da empresa contratada, sendo esta responsável pelo fornecimento de todo o material gráfico, visual e pelos serviços de publicidade contratados, incluindo a criação, produção, impressão, entrega e demais etapas necessárias. Dessa forma, não há qualquer ônus adicional ao contratante, cabendo exclusivamente à contratada a execução completa das obrigações pactuadas.

12. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO.

A presente contratação está plenamente alinhada ao Planejamento Estratégico e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação Básica, pois visa assegurar o suporte necessário à execução das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais desenvolvidas no âmbito das unidades escolares e da própria Secretaria.

A aquisição de materiais gráficos, produtos de comunicação visual e serviços de publicidade institucional é fundamental para a divulgação de campanhas educativas, eventos escolares, comunicados à comunidade, bem como para o fortalecimento da identidade visual e da imagem institucional da rede municipal de ensino.



A contratação está em conformidade com os objetivos de aprimorar a gestão educacional, promover a transparência das ações públicas e garantir uma comunicação eficaz com os diversos públicos atendidos, contribuindo diretamente para o cumprimento da missão institucional da Secretaria e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de planejamento obrigatório nos termos da Lei nº 14.133/2021, o que demonstra a aderência da contratação às necessidades previamente identificadas pela Administração. Também guarda plena compatibilidade com os programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual (PPA) vigente, refletindo o alinhamento da ação com as políticas públicas de médio e longo prazo voltadas à educação básica no município.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

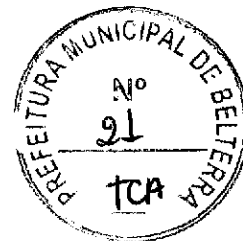
A presente contratação tem como finalidade assegurar o fornecimento contínuo e sob demanda de materiais gráficos, produtos de comunicação visual e serviços de publicidade institucional, com o objetivo de apoiar e fortalecer as ações pedagógicas, administrativas e comunicacionais da Secretaria Municipal de Educação Básica e das unidades escolares da rede municipal.

Os principais resultados esperados com a contratação são:

- **Apoio eficiente às ações educativas e institucionais**, por meio da disponibilização de materiais gráficos e conteúdos visuais de qualidade, adequados às necessidades específicas das escolas e da Secretaria;
- **Melhoria da comunicação institucional**, com produção e veiculação de informações claras, padronizadas e acessíveis à comunidade escolar e à população em geral;
- **Fortalecimento da identidade visual da rede municipal de ensino**, garantindo uniformidade e profissionalismo na apresentação de materiais institucionais;
- **Agilidade no atendimento das demandas**, por meio de contratação sob o regime de registro de preços, o que possibilita solicitações conforme a real necessidade, evitando atrasos e desperdícios;
- **Otimização dos recursos públicos**, com melhor planejamento das aquisições, eliminação de compras emergenciais e redução de custos administrativos;
- **Promoção da transparência e da visibilidade das ações educacionais**, permitindo que a comunidade acompanhe de forma clara os projetos, programas, eventos e demais iniciativas realizadas no âmbito da educação municipal.

A entrega desses resultados contribuirá diretamente para o aprimoramento da gestão da educação básica no município, assegurando maior eficiência, visibilidade e impacto social das políticas públicas educacionais.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



Para a efetiva execução desta contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Condução do processo licitatório** por equipe técnica qualificada, com avaliação criteriosa das propostas técnicas e comerciais, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
 2. **Formalização do contrato ou ata de registro de preços**, com cláusulas claras sobre prazos, qualidade dos materiais e serviços, condições de entrega, penalidades e demais obrigações das partes;
 3. **Acompanhamento e fiscalização da execução contratual** por equipe designada, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos, prazos estabelecidos e a conformidade com as especificações definidas;
 4. **Gestão e controle das demandas de aquisição**, promovendo a solicitação dos materiais e serviços conforme as necessidades reais, evitando desperdícios e assegurando a economicidade;
 5. **Registro e arquivamento de toda a documentação** relativa ao processo licitatório e à execução contratual, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com os princípios da Administração Pública;
 6. **Avaliação periódica do desempenho do fornecedor e da qualidade dos materiais e serviços entregues**, visando aprimorar continuamente a contratação e promover eventuais ajustes ou melhorias;
15. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.**

Considerando a natureza dos materiais gráficos, produtos de comunicação visual e serviços de publicidade, identificam-se os seguintes possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas:

Impactos ambientais potenciais:

- Consumo de papel e insumos impressos que podem contribuir para o desmatamento e geração de resíduos sólidos;
- Uso de tintas e solventes que podem conter compostos orgânicos voláteis (COVs), com potencial impacto à qualidade do ar;
- Geração de resíduos provenientes da produção e descarte de materiais gráficos e visuais;
- Consumo energético associado à produção, impressão e veiculação de conteúdos digitais;
- Impactos logísticos relacionados ao transporte e entrega dos materiais.



Medidas mitigadoras e requisitos ambientais:

1. **Uso de materiais sustentáveis e certificados:**
Sempre que possível, deverão ser priorizados papéis reciclados ou oriundos de fontes certificadas (FSC, PEFC ou equivalente), além de tintas à base de água ou produtos com menor impacto ambiental.
 2. **Redução do consumo de insumos:**
Planejamento criterioso das quantidades a serem adquiridas para evitar desperdícios e sobras desnecessárias, promovendo o uso racional dos recursos.
 3. **Exigência de logística reversa:**
Os fornecedores deverão apresentar plano de logística reversa para recolhimento, descarte e reciclagem dos resíduos gerados, conforme legislação vigente (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).
 4. **Uso de tecnologias e processos de baixo impacto ambiental:**
Incentivar o uso de tecnologias digitais para veiculação de publicidade e comunicação, reduzindo a impressão de materiais físicos sempre que possível; preferir processos produtivos energeticamente eficientes.
 5. **Eficiência energética:**
Em serviços que envolvam equipamentos eletrônicos e digitais, devem ser adotadas soluções que privilegiem o baixo consumo de energia e a utilização de equipamentos certificados pelo selo Procel ou equivalente.
 6. **Conscientização e orientação:**
Promover campanhas internas junto aos servidores e fornecedores sobre práticas sustentáveis e a importância do descarte adequado dos materiais.
- 15. Declaração de viabilidade**

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

é viável não é viável

Belterra - PA, 28 de maio de 2025

Responsáveis pela elaboração da ETP

Nome:

MELKE COSTA FONSECA

Cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Matrícula:

2143

CPF:

Assinatura:

Melke Costa Fonseca

Nome:

ERIKA SCHMITT ROCHA

Cargo:

CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS

Decreto:

072

SEMEB - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO BÁSICA



Belterra
Prefeitura Municipal



CPF: 013086302-55

Assinatura: *Evila Schmitt Rodn*

Identificação e assinatura da equipe de planejamento da
contratação



PESQUISA DE PREÇO

À Empresa: GRAFICA RÁPIDA - PELICANO CNPJ: 55.313.244/0001-16
Endereço: R RUA QD 1419 (RUA FLOR DE MAIO) Nº 1419 - Bairro: JARDIM TAPAJÓS
Cidade: ITAITUBA - PA

Dados do prestador da informação:

Nome: TONY ROGERIO RIBEIRO DE SOUSA CPF: 662.993.572-15

Cargo na Empresa: Designer grafico

Data: 28/05/2024

Contato: (93) 99125-3278

Prezado (a) senhor (a)

Solicitamos desta respeitada empresa que sejam fornecidos os preços conforme tabela abaixo, para fins de levantamento preliminar de preços e verificação da modalidade licitatória cabível.

Contando com a atenção, desde já agradecemos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTID ADE	VALOR UNITARIO
1	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 40X50 cm	UNID	01	29,00
2	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 1,2M X 2M	M	01	288,00
3	ADESIVO IMPRESSO adesivo vinil branco- impressão ploter-medida solicitada tamanho mínimo de 1,45M X 3M	M	01	504,00
4	ADESIVO VINILICO com impressão digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotivo e com serviço de aplicação no automóvel, com a confecção do layout (arte)	M	01	179,00
5	ADESIVO VINILICO com impressão digital medindo 1M x 1M, aplicação de verniz automotivo, com a confecção do layout (arte)	M	01	179,00
6	BANNER ILUSTRATIVO altura/vertical 1,0,90 mt largura/horizontal- 0,80 mt	M	01	98,00
7	BANNER ILUSTRATIVO altura/vertical-0,80 mt largura/horizontal 1,80 mt	UND	01	187,00
8	BANNER ILUSTRATIVO 1.00 X 0,9 M	UND	01	117,00
9	BANNER EM LONA, 340g, impressão digital em 04 (quatro cores) a base de solvente, com madeira em bastão em cima e embaixo, com acabamento em borracha e corda para fixação e a confecção do layout (arte inclusa). Tamanho: 90cm X 110 cm.	UND	01	148,00
10	BANNERS lona backlight- horizontal 60cm X 2 M, vertical 90 CM X 1,30 M	UND	01	156,00

Vila Americana, nº 253, Centro, CEP: 68.143-000 Belterra-Pará, e-mail: compras.semeb@belterra.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEMEB
CNPJ: 29.578.957/0001-00
RECEBI EM 28/05/24 ÀS 13:44

Almeida Silva
ASSINATURA DO SERVIDOR

11	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO- material, papel/pvc – tamanho 54MMx86MM	UND	01	12,50
12	CRACHÁS em papel cartão 250g, medindo 14cm X 9cm, com cordão medindo 85cm, com a confecção do layout (ARTE INCLUSA)	UND	01	2,50
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	01	40,00
14	CARTAZ IMPRESSO A3 medidas: 29,7 cm X 42 cm (altura X largura).	UND	01	12,00
15	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A3 297x420cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado- Cento	UND	01	13,50
16	CARTAZ EM PAPEL COUCHE liso 115g, tamanho A2 420x594cm, 4x0 cores. E a confecção do layout (Arte Inclusa). Refilado- Cento	UND	01	37,50
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	01	98,00
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	01	45,00
19	CARTAZES – tamanho 31X44 cm	UND	01	14,90
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	01	3,40
21	FOLDER formato 21x30, 4x4, frente e verso, impresso em papel couchê fosco 150 g. Acabamento com 03 dobras e a confecção do layout (arte inclusa) Cento	UND	01	3,70
22	FOLDERS IMPRESSOS PADRÃO	UND	01	3,40
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	01	3,40
24	FAIXA EM LONA 0,90 M X 2M	UND	01	234,00
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 (arte inclusa).	UND	01	320,00
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	01	200,00
27	LONA IMPRESSA 440G com impressão digital medindo 1mX1m, com aplicação de verniz automotivo e a confecção do layout (arte inclusa).	M	01	180,00
28	LONA IMPRESSA 440G com impressão digital medindo 1mX1m, com aplicação de verniz automotivo e serviços de adesivagem no	M	01	190,00

	automovel e a confecção do layout (arte inclusa).			
29	PLANFETO EM PAPEL couche liso 115g, frente e costa, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala cmyk e a confecção do layout (arte inclusa) saída em CTP. Cento	M	01	1,90
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	01	26,00
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	01	49,00
32	PLACA (fachada completa em lona 440g tamanho 2m 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	01	490,00
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	01	690,00
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	01	850,00
35	PLACA DE INAUGURAÇÃO completa confeccionada em aço inox cravado, com 4 furos, com buchas e parafusos, no tamanho de 60x 40 cm e com a confecção do layout (Arte Inclusa).	UND	01	280,00
36	Cópia preto e branco frente	UND	01	0,20
37	Cópia preto e branco frente e verso	UND	01	0,30
38	Cópia colorida frente	UND	01	0,50
39	Cópia colorida frente e verso	UND	01	1,00

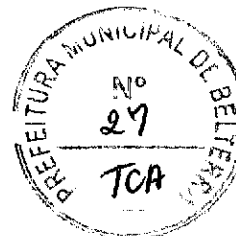
Atenciosamente,

Evila Schmitt Rocha

**RESPONSÁVEL/COTADOR
SEMEB**

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

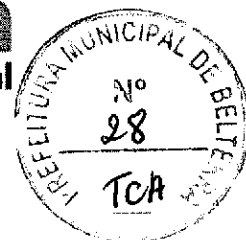
Evila Schmitt Rocha



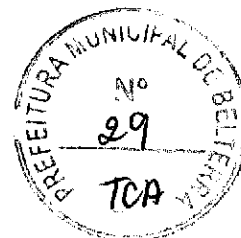
ANÁLISE DE RISCO

Orgão	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.
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)	

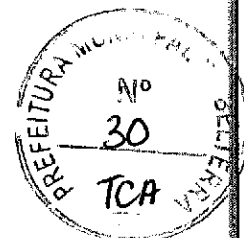
Fase	Risco	Grau de Risco	Probabilidade	Ação de Contingência	Ação Preventiva	Responsáveis
Planejamento	Escassez ou Incompletude de Informações	Médio	Alta	Realizar análise detalhada das necessidades e requisitos da contratação	Realizar consultas a especialistas e levantamentos técnicos para garantir a precisão das informações.	Equipe de Planejamento
	Falha na Estimativa de Custos	Alto	Média	Realizar estudos de viabilidade econômica e levantamento de preços de mercado.	Utilizar dados históricos de projetos similares e consultas a especialistas para estimativas precisas.	Equipe de Planejamento
	Falta de Planejamento de	Alto	Média	Elaborar planos de contingência	Realizar análise de riscos	Equipe de Planejamento



	o de Contingênci a			contingência para situações imprevistas durante o processo de contratação.	riscos detalhada e identificar cenários potenciais que exijam ações corretivas.	
Fase da Licitação	Falha no Processo de Licitação	Alto	Baixa	Assegurar a conformidade com todas as etapas e requisitos legais estabelecidos para o processo licitatório.	Realizar treinamentos para os responsáveis pela condução da licitação e seguir um cronograma rigoroso.	Comissão de Licitação
	Interferência Política	Alto	Baixa	Garantir a imparcialidad e e a transparência do processo, seguindo estritamente os critérios estabelecidos	Estabelecer diretrizes claras para evitar influências externas e manter a integridade do processo.	Comissão de Licitação
	Questionam entos Jurídicos	Alto	Média	Contar com o suporte de assessoria jurídica especializada para garantir a conformidade legal do processo.	Realizar revisões jurídicas periódicas dos documentos e procedimento s envolvidos na licitação.	Departament o Jurídico
Celebração do Contrato	Ausência de Documenta ção Adequada	Alto	Baixa	Realizar uma revisão detalhada da documentaçã o contratual	Estabelecer modelos padrão de contratos e checklist de	SEMEB



				antes da celebração do contrato.	documentos obrigatórios.	
	Condições Contratuais Desvantajosas	Alto	Média	Negociar cláusulas contratuais favoráveis à SEMEB, buscando o equilíbrio entre as partes.	Realizar análise minuciosa das condições contratuais e buscar o apoio de especialistas em negociação.	SEMEB
	Falta de Definição de Responsabilidades e Prazos	Alto	Média	Estabelecer claramente as responsabilidades de cada parte e os prazos para entrega de produtos e serviços.	Realizar reuniões de alinhamento entre as partes envolvidas e documentar as responsabilidades acordadas.	SEMEB
Gestão do Contrato	Descumprimento de Prazos de Entrega	Alto	Média	Monitorar continuamente o progresso do contrato e comunicar prontamente qualquer desvio de prazo.	Estabelecer penalidades contratuais para atrasos e manter um canal de comunicação aberto com o fornecedor.	Gestor do contrato
	Qualidade Insatisfatória dos Produtos ou Serviços	Alto	Média	Realizar inspeções de qualidade e testes de conformidade, e aplicar penalidades em caso de não	Estabelecer critérios de qualidade claros e realizar revisões periódicas do desempenho do fornecedor.	Fiscal de contrato



				conformidade		
--	--	--	--	--------------	--	--

Belterra, 28 de maio de 2025

Responsáveis pela elaboração da Análise de Risco

Nome: MELKE COSTA FONSECA	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Matrícula: 2143
CPF: 400.197.042-59	Assinatura: <i>Melke Costa Fonseca</i>
Nome: ERIKA SCHMITT ROCHA	
Cargo: CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS	Decreto: 072
CPF: 013086302-55	Assinatura: <i>Erika Schmitt Rocha</i>