



PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2024
Processo Administrativo n° 932424/2024

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA/PA**, por meio do Agente de Contratação designado pelo Decreto n° 036/2023, sediado na Praça São Miguel, n° 60, Nazaré, Augusto Correa/PA, CEP: 68.610-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, do Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n° 13, de 12 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/07/2024.

Horário: 09:00 horas. (horário de Brasília/DF)

Local: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual **contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PLANO AVULSO
R\$ 143,00	R\$ 260,00	R\$ 395,00	R\$ 629,00	R\$ 98,00

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.5. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.6. 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.

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



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Com exceção dos itens 11, 38, 40 e 41, os demais itens são exclusivos para participação a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.1.1. 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;

4.2. 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.

4.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite Estabelecidos;

4.4. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.6. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

4.8. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.9. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.11. Não poderão participar desta licitação:

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

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

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

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

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

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

4.11.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.11.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.11.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.11.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. O impedimento de que trata o item 0 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.

4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.11.2 e 4.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.15. O disposto nos itens 4.11.2 e 4.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.16. 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.

4.17. A vedação de que trata o item 4.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. 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.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos



estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1. 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;

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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:

5.11.1. 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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 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.

5.14. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

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

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

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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\$ 0,02 (dois) centavos**.

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

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

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. 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.

7.11.4. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 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.

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.18.2. A mais bem 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.

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

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

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

7.19.1. 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:



- 7.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.1.2. 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;
- 7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.19.2.2. empresas brasileiras;
- 7.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.20.1. 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.
- 7.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada (conforme ANEXO V), 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.
- 7.20.5. A proposta adequada deverá ser documentada nos autos, e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.
- 7.20.5.1. O não envio da proposta adequada implica na desclassificação da proposta vencedora.
- 7.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. 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 4.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



8.3. 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*)

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **5Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora, que:

8.5.1. Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

8.6. 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.

8.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no item 7 do 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.

9.2. O licitante deverá obrigatoriamente apresentar as declarações previstas no anexo IV deste Edital, onde responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. 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.

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

9.5. A habilitação será verificada por meio do LICITANET, nos documentos por ele abrangidos.



9.5.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no LICITANET serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.8. 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):

9.8.1. 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

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

9.9. 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.

9.10. 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 9.7.1.

9.11. 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.

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, 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.



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

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;

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

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

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 nos sítios eletrônicos: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> e <https://augustocorrea.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>

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 n.º 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 em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) 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 a 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.

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 n.º 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, pelo seguinte meio: www.licitanet.com

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), Portal Transparência do Município e endereços eletrônicos: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> e <https://augustocorrea.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

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

15.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

15.11.4. ANEXO IV - Declarações

15.11.5. ANEXO V - Modelo de proposta

15.11.6. ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar.

Augusto Corrêa-PA, 20 de junho de 2024.

Ivanez Baldez do Nascimento

Secretária de Educação

Decreto nº 002/2021



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA
CNPJ: 04.873.600/0001-15
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°/2024 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA -
ANEXO ELABORADO PELO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT TOTAL	DIVISÃO POR FUNDO				VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
				FUNDEB	QSE	FME	TI		
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200	120	40	20	20	R\$ 110,00	R\$ 22.000,00
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000	1.200	400	200	200	R\$ 36,27	R\$ 72.540,00
3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e	UNID	12.000	8.000	4.000	-	-	R\$ 1,40	R\$ 16.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Miguel, 64, São Miguel, Augusto Corrêa/PA - cep: 69610-000
Email: semedaugustocorreia@gmail.com - Telefone: 91 98542 9068



	fabricada em dupla-face.								
4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	60	30	-	10	R\$ 288,00	R\$ 28.800,00
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	30	20	-	-	R\$ 192,00	R\$ 9.600,00
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	70	30	10	10	R\$ 160,00	R\$ 19.200,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000	1.000	700	300	-	R\$ 34,00	R\$ 68.000,00
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	30	-	-	-	R\$ 16,27	R\$ 488,10
9	BLOCO P/ REQUISICÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	100	50	-	-	R\$ 14,50	R\$ 2.175,00
10	BLOCO P/ REQUISICÃO: bloco de requisição de serviço e material,	BL	200	100	100	-	-	R\$ 13,17	R\$ 2.634,00



	contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11								
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000	1.500	500	-	-	R\$ 47,67	R\$ 95.340,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete , material capa: capa dura , quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500	300	200	-	-	R\$ 32,33	R\$ 16.165,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impresão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	70	30	-	-	R\$ 7,50	R\$ 750,00
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	300	200	-	-	R\$ 38,93	R\$ 19.465,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de	UNID	1.500	1.500		-	-	R\$ 8,80	R\$ 13.200,00



	aplique vinílico (adesivo).								
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50	30	20	-	-	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50	30	10	10	-	R\$ 61,33	R\$ 3.066,50
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100	50	30	20	-	R\$ 52,33	R\$ 5.233,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000	1.000	500	-	500	R\$ 7,17	R\$ 14.340,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500	1.000	-	300	200	R\$ 9,33	R\$ 13.995,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000	1.000	500	150	350	R\$ 3,83	R\$ 7.660,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000	2.000	1.500	500	-	R\$ 2,70	R\$ 10.800,00
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000	-	1.000	-	-	R\$ 10,67	R\$ 10.670,00



24	CONFEÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000	1.500	500	500	500	R\$ 22,67	R\$ 68.010,00
25	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	200	90	-	10	R\$ 44,00	R\$ 13.200,00
26	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	200	100	-	-	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00
27	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	100	-	-	-	R\$ 34,00	R\$ 3.400,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000	500	300	200	-	R\$ 38,67	R\$ 38.670,00
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000	1.000	500	500	-	R\$ 1,93	R\$ 3.860,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	300	100	100	-	R\$ 14,20	R\$ 7.100,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10	UNID	1.500	800	500	200	-	R\$ 4,23	R\$ 6.345,00



	cm e COM CORDÃO DE POLYESTER								
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300	200	50	50	-	R\$ 33,00	R\$ 9.900,00
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000	1.300	500	-	200	R\$ 8,67	R\$ 17.340,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000	1.000	500	500		R\$ 1,50	R\$ 3.000,00
35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2.000	1.000	500	500		R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000	1.000	500	500	-	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3.000	1.500	1.000	100	400	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000	20.000	5.000	-	5.000	R\$ 3,33	R\$ 99.900,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120.000	80.000	30.000	-	10.000	R\$ 0,45	R\$ 54.000,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000	35.000	10.000	5.000	5.000	R\$ 3,33	R\$ 166.500,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000	150.000	25.000	20.000	50.00	R\$ 0,45	R\$ 90.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x	KIT	50	30	20	-	-	R\$ 510,00	R\$ 25.500,00



	0,90m, em poli-éster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poli-éster, 190 g/m ² . Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.								
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20	10	5	5	-	R\$ 1.000,00	R\$ 20.000,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000	2.000	500	500	-	R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500	700	500	200	100	R\$ 4,60	R\$ 6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor:	UNID	350	350	-	-	-	R\$ 42,33	R\$ 14.815,50



de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura: 0,2 mm, largura: 12 c								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Classificação dos Bens e Serviços Comuns

1.2. Em consonância com o disposto no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, o objeto proposto deste Termo de Referência trata-se de aquisição de bem e serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão e em sua forma eletrônica.

Vigência Contratual

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

2.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está agregada aos diversos elementos que embasam a decisão de efetuar esta contratação, onde pode ser verificada pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP deste objeto.

2.2. Justificativa da Contratação

2.1. A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços de realização de aviamentos gráfico, haja vista que a Secretaria Municipal de Educação tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população estudantil, objetivando atender as demandas da SEMED junto as Unidades Escolares desta Municipalidade que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Administração Pública.

2.2 É importante destacar que, a SEMED não dispõe de uma gráfica própria e com o objetivo de subsidiar as atividades administrativas e das escolas da rede pública de ensino, faz-se necessária a aquisição dos materiais aqui discriminados, o qual se caracteriza por volumosa



demanda. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos desta secretaria.

2.3 Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para fornecer os materiais do referido objeto, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais das atividades desenvolvidas nesta secretaria, pois a aquisição destes materiais busca um melhor atendimento das demandas dos setores da SEMED, onde é promovida a educação municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

4. PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A contratação dos serviços gráficos deverá ser iniciada após a assinatura do Contrato.

4.2. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação do material ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência e com as solicitações da SEMED.

- **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo Setor Competente.

4.3 Os serviços gráficos deverão ser entregues no local mencionado no item 5, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, após a solicitação, mediante requisição solicitada pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta de solicitação do item.



4.4 O layout gráfico é de inteira responsabilidade da contratante, sendo de responsabilidade da SEMED encaminhar um esboço prévio do layout gráfico para a empresa.

4.5 Toda proposta de layout gráfico, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovada pelo solicitante dos serviços, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado (a) ser fundamentada por escrito.

4.6 Em caso de rejeição de proposta de layout gráfico, o (a) contratado (a) deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pela SEMED, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

4.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações neste termo e na proposta de solicitação pela SEMED, devendo ser substituídos, em até 3 (dias), a contar da notificação da contratada, as suas custas sem prejuízos da aplicação das penalidades.

4.8. O recebimento do item não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5 GERENCIAMENTO RESPONSÁVEL, HORÁRIO E LOCAL

5.1. A Secretaria Municipal de Educação que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 13:00 horas e entre as 14:00h às 18:00h, localizado na Praça São Miguel, 64, Bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 31.094.573/0001-55, CEP 68.610-000.

6 PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal.

6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado a contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

6.11. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.



7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



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

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.18. 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 VIIA



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

7.20. Prova de regularidade com a fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

7.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;

7.25. O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas

Calculados pelas seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
------	-------------



	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LG =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

7.25.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.25.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

7.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

7.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.28. Atestados de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(s) da licitante.

7.29. Em caso de dúvida para comprovação do item 7.21., poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a fim de que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.

9.30. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

7.31. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES



8.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de acordo o termo de referência e modelo apresentado no edital.

8.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições fiscais).

8.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e durante a execução contratual.

9.2. Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais.

9.3. A Contratada deverá possuir toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como e estar prontamente a disposição a partir da solicitação dos materiais.

9.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

9.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da realização do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

9.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.



9.8. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante.

9.9. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a qualidade desejada.

10.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a realização e/ou entrega dos serviços, bem como outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante.

10.3. Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

10.4. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega/realização dos serviços.

10.5. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho.

10.6. Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 3 deste Termo de Referência e posterior Edital.

10.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre produtos, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da Contratada.

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 117 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.



11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Os itens a serem entregues serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores designados pela Secretaria de Educação.

11.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.

11.4 Os materiais gráficos não devem ser recebidos, se as embalagens da empresa apresentarem sinais de violação, aderência ao produto, umidade, ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas.

11.5 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

11.6 O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos/serviços gráficos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura.

11.7 Serão recusados os produtos que não atendam às especificações constantes neste processo de compra e/ou que não estejam adequados para uso.

11.8 O fornecedor ficará obrigado a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, os materiais que vier a ser recusado.

11.9 Todas as entregas dos materiais fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, a contrata sofrerá as penalidades impostas pela legislação vigente.

11.10 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11.11. Os representantes da administração, Rozi Brito Ferreira Cunha, Matrícula nº 131079-8, CPF: 362.824.052-20- Fiscal Titular e Ewleron Rivam do Carmo Sousa, Matrícula nº 133303-8, CPF: 042.810.222-01- Fiscal Substituto, anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1501 FUNDEB

Dotação Orçamentária

12 361 0003 2.140 Manutenção da Educação Básica e Apoio Administrativo - FUNDEB 30%

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de tere. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15400000

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária

12 361 0009 2.021 | Manutenção do Salário Educação - QSE

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de tere. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15500000

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária

12 122 0016 2.019 | Manutenção do Fundo de Educação - FME

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15001001

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0003 2.186 | Manutenção de Outros Programas do FNDE

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.30.07 | Serviços Gráficos.

Fonte 15690000



13 REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. 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.

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

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

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.7. 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 termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. VIGÊNCIA DA ATA

14.1. O prazo de vigência da ata será de 1 ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. 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.



15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.4.2. 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.

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

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

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e)
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- II. **Multa:** moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- III. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e I do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79).



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

16.4.2. 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).

16.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. 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.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

16.7. 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).

16.8. 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);



16.9. 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);

16.10. 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.

17. ESTIMATIVA DE PREÇO (PESQUISA DE PREÇO)

17.1. O valor total estimado para a referida aquisição dos materiais será custeado através de recurso oriundo do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no valor total de R\$ 1.162.142,10 (Um milhão, cento e sessenta e dois mil, cento e quarenta e dois reais e dez centavos).

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro.

18.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado.

18.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço constante neste Termo de Referência.

18.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

19. DATA E LOCAL DE ASSINATURA

19.1 Augusto Corrêa/PA, 23 de abril de 2024.


Ivanez Baldez do Nascimento
Sec. Mun. de Educação
DECRETO Nº 002/2021

IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 002/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Miguel, 64, São Miguel, Augusto Corrêa/PA – cep: 68610-000
Email: semedaugustocorrea@gmail.com – Telefone: 91 98542 9068



PREGÃO ELETRÔNICO N°/2024 - ANEXO II

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2024.....
PREGÃO ELETRÔNICO N°...../2024**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME** de Augusto Corrêa, com sede na Praça São Miguel, n° 64, bairro São Miguel, Augusto Corrêa/PA, CEP: 68.610-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 31.094.573/0001-55, neste ato representada pela Sr.^a **IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO**, Secretária Municipal de Educação, nomeada pelo Decreto n° 002/2021, publicada no Portal Transparência do Município em 01 de janeiro de 2021, portadora da matrícula funcional n° 010376-4, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS N° 2024....., processo administrativo n.º 932424/2024**, 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 n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no Decreto n.º 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 eventual **contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, **anexo I do Edital de Licitação n°..../2024**, 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 e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:.....; C.N.P.J. n°....., estabelecida à, representada neste ato pelo Sr(a)., C.P.F. n°....., R.G. n°....., fone n°:.... e-mail:.....

Item	Descrição dos itens	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
VALOR TOTAL					R\$

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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, conforme prevista no item 14 do Edital.
- 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 à 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, 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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas.) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Augusto Corrêa/PA, de de 2024.

.....
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
CNPJ nº 31.094.573/0001-55
CONTRATANTE

.....
CNPJ
CONTRATADO(A)



ANEXO

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Empresa:.....; C.N.P.J. nº....., estabelecida à, representada neste ato pelo Sr(a).,
C.P.F. nº....., R.G. nº....., fone nº:.... e-mail:.....

Item	Descrição dos itens	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
VALOR TOTAL					R\$

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Empresa:.....; C.N.P.J. nº....., estabelecida à, representada neste ato pelo Sr(a).,
C.P.F. nº....., R.G. nº....., fone nº:.... e-mail:.....

Item	Descrição dos itens	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
VALOR TOTAL					R\$



PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024 - ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO Nº.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME E
A EMPRESA.....

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Praça São Miguel, nº 64, bairro São Miguel, Augusto Corrêa/PA, CEP: 68.610-000, inscrito no CNPJ (MF) nº 31.094.573/0001-55, representado pela Sr.^a **IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO**, Secretária Municipal de Educação, portadora da matrícula funcional nº 010376-4, na qualidade de ordenadora de despesas doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº9342424/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n...../2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição dos itens	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
VALOR TOTAL					R\$

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

2.2. 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.

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

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.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. À **CONTRATADA** caberá:

5.1.1 É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e durante a execução contratual.

5.1.2 Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais.

5.1.3 A Contratada deverá possuir toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como e estar prontamente a disposição a partir da solicitação dos materiais.

5.1.4 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

5.1.5 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da realização do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

5.1.6 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.1.7 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

5.1.8 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante.

5.1.9 Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. À **CONTRATANTE** caberá:

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a qualidade desejada.

6.1.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a realização e/ou entrega dos serviços, bem como outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante.

6.1.3 Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

6.1.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega/realização dos serviços.

6.1.5 Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho.

6.1.6 Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 3 deste Termo de Referência e posterior Edital.

6.1.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre produtos, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da Contratada.

6.1.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.1.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.



CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura encerrando-se dia .../.../2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/04/2024**.

8.2. 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.

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

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

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.7. 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 termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 9 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. 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 14.133/2021);
- 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:**

1. Moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);



9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

9.4.2. 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).

9.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

9.7. 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).

9.8. 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);

9.9. 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 14.133/2021);

9.10. 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.

9.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

10.2. 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.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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



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

13.4. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.4.2. 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.

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

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

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

12.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário



e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas, exercício 2024:

- Atividade 1501.123610003.2.140 **Manutenção da Educação Básica e Apoio Administrativo – FUNDEB 30%**. Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços Gráficos;
- Atividade 0403.123610003.2.021 **Manutenção do Salário Educação-QSE**. Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços Gráficos;
- Atividade 0403.121220016.2.019 **Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME**. Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços Gráficos;
- Atividade 0403.123610003.2.186 **Manutenção de outros programas do FNDE**. Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.63 Serviços Gráficos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

14.3. 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 termo de contrato.

14.4. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA
CNPJ: 04.873.600/0001-15
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Augusto Corrêa, o único para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Augusto Corrêa/PA, de de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
CNPJ Nº 31.094.573/0001-55
CONTRATANTE

.....
CNPJ Nº
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024 - ANEXO IV – DECLARAÇÕES

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÕES

**AO MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA/PA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024**

A **empresa (Razão Social)**, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório, o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA 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.

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenadas 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.

DECLARA que minha 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.

DECLARA que minha proposta econômica terá validade de 60 (sessenta) dias nos termos do edital, estando ciente da obrigação de firmar negócio jurídico assim que convocado dentro deste prazo, sob pena das sanções legais.

DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARO ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Local e data, de de 2024.

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

(Obs.: se for assinado eletronicamente deve ser enviado com verificação de conformidade)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA
CNPJ: 04.873.600/0001-15
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024 - ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA/PA

Pregão Eletrônico: Nº/2024

Senhores,

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para fornecimento do objeto deste **certame nº/2024**.

A validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

DECLARAMOS que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução, descrito no Anexo 1 do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº/2024**, bem como dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para a execução dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura.

DECLARAMOS ainda, que:

O prazo de fornecimento dos serviços, dar-se-á durante todo o período do contrato, a contar da notificação da contratada. Os serviços serão executados conforme descritos no **Termo de Referência**.

Os dados bancários de nossa empresa são: Banco.....(n.º e nome), Agência(n.º e nome) e Conta Corrente n.º

Finalmente, **DECLARAMOS** que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao objeto e nossa plena concordância com **TODAS** as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Para tanto, e em conformidade com as exigências, apresentamos a seguinte proposta:

Item	Descrição dos itens	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
VALOR TOTAL					R\$

Local, de de 2024.

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

(Obs.: se for assinado eletronicamente deve ser enviado com verificação de conformidade)

DADOS DO PROPONENTE:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE DE CONTATO:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORRÊA
CNPJ: 04.873.600/0001-15
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024 - ANEXO VI – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO ELABORADO PELO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55



PREFEITURA DE
**AUGUSTO
CORRÊA**
Governo do Trabalho

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa-PA.

Augusto Corrêa-PA
2024

SM. Marcos
[Signature]

[Signature]



1 INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de utilização do material gráfico por parte da administração para realização de divulgação de eventos, campanhas, comunicados e afins, bem como para utilização nos serviços prestados à população, tais como emissão de certificados para os alunos, impressão de outros documentos como provas para os alunos, folders informativos, impressão de calendário escolar do ano vigente, entre outros necessários ao bom andamento da administração pública, sem emprego de insumos, equipamentos e uso de pessoal pertencente a administração pública para confecção de tais materiais, o que iria gerar mais gastos, uma vez que dada a quantidade estimada, não seria economicamente viável a administração adquirir equipamentos específicos, insumos e contratar pessoal qualificado para manuseio dos equipamentos e confecção dos materiais. Assim sendo, desta forma, a população e a administração se beneficiarão com o serviço pelo menor custo possível aos cofres públicos.

Nesta perspectiva, a aquisição de materiais gráficos se faz necessário, haja vista todos os eventos oferecidos pela secretaria de educação e demais departamentos que fazem parte da SEMED, no decorrer do ano letivo. Além disto, administração tem como sua responsabilidade manter a continuidade operacional, portanto cabe administração fornecer o material necessário a cada participantes e funcionário dos eventos oferecidos por este órgão, como; crachá, para identificação dos participantes, certificados, canetas, entre outros. Além do calendário escolar do ano vigente, em tamanho grande, impressões diversas em tamanho A4, fotocópias de cadernos para serem distribuídos para os alunos da rede de ensino e na semana da pátria, as unidades escolares sempre solicitam: bandeiras, banners, confecção de placas e convites impressos.

Portanto, o propósito deste **Estudo Técnico preliminar - ETP** é evidenciar se há viabilidade técnica, ambiental e econômica para a contratação de empresa formalizada na distribuição de material gráfico para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação - **SEMED** e de todas as unidades da Rede Municipal de Ensino. Tendo como base o ano em curso, servindo de base para o Termo de Referência. O ETP iniciará pela **1** introdução, **2** plano de contratações anual – PCA, **3** equipe de planejamento, enquadrados na área requisitante **4**, tendo como base legal **4** Normas Referenciais, partindo da **5**, **6** necessidade da contratação, **7** requisitos exigidos, **8** estimativa das

SIM
marcos
2019

Marcos



quantidades, **9** levantamento de mercado, **10** estimativa preliminar da contratação, **11** descrição da solução como um todo, **12** justificativa para o parcelamento ou não da contratação, **13** demonstrativo dos resultados pretendidos, **14** providências a serem tomadas previamente a celebração do contrato, **15** contratação correlatas, **16** possíveis impactos ambientais, **17** quadro de análise de risco e **18** análise da viabilidade da contratação.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL-PCA

O Objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não sido elaborado pela Municipalidade.

3 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora de Ensino
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME DO TITULAR:	Nalva do Carmo Rabelo de Brito
MATRÍCULA	010335-7
CPF:	605.737.082-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98854 5618
EMAIL:	nalva.nn@gmail.com

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora Pedagógica
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME DO TITULAR:	Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
MATRÍCULA:	100325-9
CPF:	695.147.042-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98169 4417
EMAIL:	sileideb@yahoo.com.br

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora de Programas e Projetos
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME DO TITULAR:	Joane Cristina Barreto de Oliveira
MATRÍCULA	100663-0
CPF:	704.189.342-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98217 9079
EMAIL:	joane_barreto@hotmail.com

50000 - Marcos
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CARGO/FUNÇÃO:	Auxiliar Administrativo
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME DO TITULAR:	Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
MATRÍCULA	135300-4
CPF:	062.111.752-80
NÚMERO PARA CONTATO	91 99154 4124
EMAIL:	marcos.santos.oliveira@icsa.ufp.br

4 AREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação - SEMED	
ÁREA REQUISITANTE	
Departamento de Ensino	Nalva do Carmo Rabelo de Brito
Departamento Pedagógico	Sileide de Nazaré Brito Goncalves
Departamento de Programas e Projetos	Joane Cristina Barreto de Oliveira
Departamento de Compras	Marcos Vinicius dos Santos Oliveira

5 NORMAS REFERENCIAIS

- Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto nº 013 - GAB/PREFEITO, de 12 de janeiro de 2024.
- Lei 9.394/1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6º ed. Agosto, 2023.

6 NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED junto aos seus departamentos, e mediante um planejamento organizacional anual de atividades, são os responsáveis pela organização dos eventos deste órgão, onde, por meio destes, promovem a educação para alunos e professores desta Municipalidade.

Neste contexto, os materiais gráficos para eventos surgem como uma forma eficiente do órgão se destacar e reforçar a sua proposta e ação para o participante. No **anexo I** deste ETP, podem ser verificadas as datas e atividades destes eventos, sendo que cada um deles possui propostas distintas de promoção e ação educacional.

Ademais, destaca-se também que, além dos eventos citados, esses serviços são utilizados pelas escolas, pois a SEMED disponibiliza para as unidades escolares materiais

SOM - Marcos

[Handwritten signature]



gráficos como: o calendário escolar do ano vigente em tamanho grande, impressões diversas em tamanho A4, folders, cartazes informativos, fotocópias de cadernos para serem distribuídos para os alunos da rede de ensino e na semana da pátria as escolas sempre solicitam: bandeiras, banners, confecção de placas, convites impressos entre outros.

Portanto, considerando o supracitado nos parágrafos anteriores os materiais gráficos a serem adquiridos são necessários em função das necessidades decorrentes da demanda existente, onde há um grande fluxo de solicitação desses serviços. E em vista das justificativas expostas, a execução dos serviços gráficos visa atender os objetivos e demandas desta secretaria junto as escolas públicas deste município, sendo de grande importância e permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados neste órgão.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos: Execução dos Serviços

- ✓ O layout gráfico é de inteira responsabilidade da contratante, sendo de responsabilidade da SEMED encaminhar um esboço prévio da arte para a empresa;
- ✓ Os trabalhos serão executados sob demanda, mediante pedido formal a empresa vencedora, emitida, pelo Departamento de Compras, encaminhada a(o) contratada(o), via e-mail, qual após o recebimento terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para finalização de 01 (uma) arte, independentemente de sua complexidade, ressalvando-se quando este quantitativo (arte) não exceda a 05 (cinco) artes solicitadas simultaneamente, este prazo não pode extrapolar 04 (quatro) dias úteis;
- ✓ Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovada pelo solicitante dos serviços, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado (a) ser fundamentada por escrito;
- ✓ Em caso de rejeição de proposta de layout gráfico, o (a) contratado (a) deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pela SEMED, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

SMM - Marcos

[Handwritten signature]



- ✓ A partir da aprovação da proposta, os arquivos entregues deverão ser disponibilizados ao contratante em formato editável (aberto), além da extensão da arte finalizada para impressão/produção, que será de responsabilidade do contratante;

7.2 Requisitos: Qualidade do Material

Fatores fundamentais para a qualidade dos materiais;

- ✓ Design de alto padrão: O design precisa comunicar efetivamente a mensagem do evento;
- ✓ Impressão precisa: A qualidade da impressão é fundamental. Ser nítido e com fidelidade das cores, e também ser consistente em todas as cópias produzidas;
- ✓ Acabamento detalhado: O acabamento dos materiais gráficos, seja em corte, dobra, laminação ou encadernação, deve ser feito com precisão para garantir a durabilidade e a apresentação profissional do produto final.

7.3 Critérios e práticas de Sustentabilidade

A contratação deverá observar as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial aos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4º ed., agosto 2021, e em observância aos itens a seguir:

- ✓ Uso de materiais ecológicos: priorizar fornecedores que utilizam materiais reciclados e/ou biodegradáveis em seus processos de impressão e acabamento.
- ✓ Eficiência energética: priorizar fornecedores que adotam práticas e equipamentos que visam reduzir o consumo de energia elétrica durante o processo de produção gráfica. Isso pode incluir a utilização de equipamentos energeticamente eficientes e o aproveitamento de fontes renováveis de energia.
- ✓ Gerenciamento adequado de resíduos: Certifica-se que os fornecedores possuam um sistema eficaz de gerenciamento de resíduos, promovendo a reciclagem e o descarte adequado dos materiais utilizados durante a produção.
- ✓ Redução do consumo de água: buscar fornecedores que implementam práticas para reduzir o consumo de água em seus processos gráficos, como a utilização de tecnologias que demandem menos água e a reutilização de água em determinadas etapas do processo.
- ✓ Responsabilidade social: verificar se as empresas adotam práticas de responsabilidade social corporativa, como a promoção de condições de trabalho

com marca
FE

M. Silva



justas e seguras para seus funcionários, respeito aos direitos humanos e contribuição para a comunidade local.

- ✓ Transporte e logística sustentáveis: incentivo no uso de veículos de transporte com baixa emissão de carbono e práticas logísticas que reduzem impacto ambiental.

7.3 Requisitos: Gerais

- ✓ As empresas deverão atender às condições estabelecidas neste estudo e no Termo de Referência – TR;
- ✓ As obrigações da Contratada e Contratante estarão previstas no Termo de Referência;
- ✓ As empresas deverão possuir capacidade técnica e documentação adequada à legislação;
- ✓ Não poderão participar empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DO OBJETO E UNIDADE DE MEDIDA

As quantidades e descrições dos itens de serviços gráficos foram baseadas nas demandas que a Secretaria de Educação utiliza, considerando os eventos, as solicitações de escolas e as demandas administrativas.

Quadro 1 - Estimativa das Quantidades, Descrição do Objeto e Unidade de Medida

ITENS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT. TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000
3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12.000

Handwritten signature



4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30
9	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete , material capa: capa dura , quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de aplique vinílico (adesivo).	UNID	1.500
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50



17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1.500
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000

sem marcas

Julius



35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2.000
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3.000
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	12.0000
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura: 0,2 mm, largura: 12 c	UNID	350

9 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para o levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas no que tange às contratações de serviço gráfico em questão, no portal de transparência do Município de Augusto Corrêa-PA, <https://augustocorrea.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Município – TCM, <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no portal de transparência do



Município de Tracuateua-PA, <https://tracuateua.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-9-2023-00008-pe-pmt/>, visando verificar as soluções compatíveis e similares, que atendam aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Em razão desta secretaria não dispor de todos os equipamentos, tecnologias e materiais necessários à prestação dos serviços especificados no **item 8** deste estudo, bem como não dispondo de solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confecção de materiais gráficos, surge como única alternativa senão a busca no mercado por solução já adotada, como a contratação de empresa na prestação de serviços de natureza gráfica. Para tanto, conforme quadro a seguir, observa-se que vários órgãos adotam a estratégia de contratação dos serviços em questão.

Quadro 2 – Demonstrativo de Processos de Serviços Gráficos

ORGÃO / MUNICÍPIO	IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	LINK DE VERIFICAÇÃO	OBJETO	ESTÁGIO	EMPRESA CONTRATADA	VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / AUGUSTO CORRÊA	622324-A/2023	https://augustocorrea.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-36-2023/	Contratação de serviços gráficos	01/06/2023	W. N. DA S. PINHEIRO - 09.269.420/0001-42	R\$146.334,76
PREFEITURA DE BRAGANÇA E SECRETARIAS MUNICIPAIS/ BRAGANÇA	9.2023-102	https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/3940632	Contratação de serviços gráficos e de comunicação visual	04/01/2024	BRASHOW PROMOÇÕES E EVENTOS - 03.665.540/0001-82 PINHEIRO COMERCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA-EPP40.414.461/0001-25 D. V. SILVA AMORIM - 42.816.433/0001-60 AMAZON MALHARIA E COMUNICAÇÃO VISUAL - 39.780.214/0001-63 JBCOMERCIO E SERVICOS 43.821.348/0001-52 J E DA COSTA LIMA - 29.597.849/0001-76 J VALE COMERCIO E SERVICOS - 21.162.873/0001-70	R\$ 2.898.376,00



PREFEITURA DE TRACUATEUA, SECRETARIAS E FUNDOS / TRACUATEUA	9.2023-00008	https://tracuateua.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-9-2023-00008-pe-pmt/	Contratação de serviços gráficos	11/04/2023	W.N. DA S. PINHEIRO COMÉRCIO - 15.322.647/0001-07	R\$ 2.513.504,00
---	--------------	---	----------------------------------	------------	---	------------------

Não se observou novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Desse modo, verifica-se que a solução relativa à contratação dos serviços, objetos deste Estudo, é comum em outros órgãos públicos, ou seja, para o tipo de necessidade apresentada, a forma geralmente utilizada pelas instituições públicas é a contratação de empresa na prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos.

A partir da análise mencionada, foram identificados alguns fornecedores/empresas capazes de atender à demanda da Administração, especificados no quadro abaixo:

Quadro 3 – Proponentes Fornecedores

MATERIAL	FORNECEDORES	CNPJ	LOCALIZAÇÃO
Fornecimento de Serviços Gráficos	AMAZON MALHARIA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	39.780.214/0001-63	R 13 de Maio, nº 100, Centro, Bragança/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	W. N. DA S. PINHEIRO LTDA	09.269.420/0001-42	AV Sinha Ferreira, 550, Vila Sinha, Bragança/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	F R DE LIMA E LIMA COMERCIO E SERVICOS LTDA	20.214.846/0001-31	AV Barão de Capanema, nº 856, Areia Branca, Capanema/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	MALHARIA & GRAFICA NOVO HORIZONTE LTDA	42.328.108/0001-58	R Jose Alves, s/n, Santa Luzia, Capanema/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	J E DA COSTA LIMA LTDA	29.597.849/0001-76	AV Joao Batista Monteiro, nº 527, Nazaré, Augusto Corrêa/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	J VALE COMERCIO E SERVIÇO LTDA	21.162.873/0001-70	PSG Santa Catarina, nº 204, Sacramento, Belém/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	D. V. SILVA AMORIM LTDA	42.816.433/0001-60	ROD Rodovia Braganca Viseu, 374, Riozinho, Bragança/PA

SMN manca

Os proponentes fornecedores/empresas do quadro 3, foram verificados nas atas de registro de preços dos processos do quadro 2, onde para a ratificação desta pesquisa,

Juliana



foi-se averiguado a sua atividade principal e secundária no site da receita federal, (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

Assim sendo, verifica-se que no mercado existe uma grande variedade de empresas prestadoras de serviços gráficos, no raio de 33,3 km (quilômetros) de Augusto Corrêa/PA, tratando-se então, de um serviço de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas pela SEMED.

10 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência preliminar dos serviços a serem adquiridos através da presente contratação, foram obtidos através de cotação direta com a empresa J B COMERCIO E SERVIÇO EIRELLI - CNPJ: 43.821.348/0001-52, sendo do ramo da atividade do objeto, averiguado no site da receita federal. A solicitação e a orçamento preliminar podem ser verificados no anexo II, deste ETP.

Quadro 2 – Pesquisa Preliminar de Preço

ITENS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT TOTAL	PREÇO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR	VALOR TOTAL
				EMPRESA: J B COMERCIO E SERVIÇO EIRELLI CNPJ: 43.821.348/0001-52	
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200	R\$ 102,00	R\$ 20.400,00
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2000	R\$ 35,50	R\$ 71.000,00



3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m ² , alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12000	R\$ 1,35	R\$ 16.200,00
4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	R\$ 285,00	R\$ 28.500,00
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	R\$ 198,00	R\$ 9.900,00
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	R\$ 168,00	R\$ 20.160,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2000	R\$ 36,50	R\$ 73.000,00
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	R\$ 16,80	R\$ 504,00
9	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200	R\$ 13,00	R\$ 2.600,00
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIZADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2000	R\$ 47,50	R\$ 95.000,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete , material capa: capa dura , quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas	UND	500	R\$ 31,50	R\$ 15.750,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	R\$ 7,20	R\$ 720,00

SM
montes

[Handwritten signature]



14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	R\$ 38,20	R\$ 19.100,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, Personalização feita através de aplique vinílico (adesivo).	UNID	1500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,00
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: GRANDE	UNID	50	R\$ 73,50	R\$ 3.675,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: MÉDIO	UNID	50	R\$ 62,80	R\$ 3.140,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: PEQUENO	UNID	100	R\$ 51,50	R\$ 5.150,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2000	R\$ 7,20	R\$ 14.400,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1500	R\$ 9,40	R\$ 14.100,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. impressão colorida	UNID	2000	R\$ 3,70	R\$ 7.400,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4000	R\$ 2,60	R\$ 10.400,00
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em pvc e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1000	R\$ 11,50	R\$ 11.500,00
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3000	R\$ 21,80	R\$ 65.400,00
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	R\$ 43,50	R\$ 13.050,00
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	R\$ 33,50	R\$ 10.050,00
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	R\$ 34,20	R\$ 3.420,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1000	R\$ 37,50	R\$ 37.500,00



29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2000	R\$ 1,90	R\$ 3.800,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	R\$ 14,50	R\$ 7.250,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1500	R\$ 4,40	R\$ 6.600,00
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300	R\$ 33,60	R\$ 10.080,00
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2000	R\$ 9,50	R\$ 19.000,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2000	R\$ 1,65	R\$ 3.300,00
35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2000	R\$ 19,00	R\$ 38.000,00
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3000	R\$ 1,10	R\$ 3.300,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30000	R\$ 3,20	R\$ 96.000,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120000	R\$ 0,38	R\$ 45.600,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50000	R\$ 3,20	R\$ 160.000,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200000	R\$ 0,35	R\$ 70.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR n° 16286/2014 e ABNT NBR n° 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50	R\$ 462,00	R\$ 23.100,00
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 largura x 3,0 altura)	UNID	20	R\$ 920,00	R\$ 18.400,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3000	R\$ 0,75	R\$ 2.250,00



45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado im- presso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1500	R\$ 4,60	R\$ 6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material Pvc , Acabamento Superficial: Fotoluminescente , Acabamento: Com Bordas Brancas , Altura: 24 CM, Aplicação: Identificação Da Saída De Emergência , Fixação: Fita Dupla Face No Verso , Gravação: Silkscreen , Cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação , Espessura: 0,2 MM, Largura: 12 C	UNID	350	R\$ 42,00	R\$ 14.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.117.499,00

O valor total preliminar da pesquisa de preço é **R\$ 1.117.499, 000 (Um milhão, cento e dezessete mil e quatrocentos e noventa e nove reais)**

11 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços gráficos, a serem adquiridos, são imprescindíveis para esta secretaria e a solução encontrada para atendimento dessa demanda é a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, na **modalidade pregão**, sob **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço** durante o período de 12 meses, visando atender as demandas de serviços gráficos desta secretaria.

Além de, estabelecer contratos com empresas qualificadas e comprometidas com a entrega dos serviços de qualidade, eficiência operacional e práticas sustentáveis, alinhado aos objetivos e necessidades da SEMED, por meio de seleção criteriosa de fornecedores e negociação contratual adequada, nos termos do regime licitatório vigente, deste modo, será possível assegurar um processo de contratação eficiente e a obtenção de serviços gráficos que atendam aos padrão alto de qualidade, ética e ambiental.

12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação **por itens** é técnica e economicamente viável para a Secretaria de Educação, visto que a contratação nesse formato deixa mais ampla a participação de



vários interessados, além de ser mais vantajoso para a Administração diante da ampliação da disputa que proporciona. Haverá, então, para a presente contratação, o **parcelamento** do objeto em vários itens, para os quais os licitantes poderão ofertar propostas individuais. As demandas serão solicitadas conforme os eventos dispostos no calendário escolar da SEMED e em consonância com as necessidades desse tipo de serviço das Escolas Municipais de Augusto Corrêa-PA.

13 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação da contratação, o principal benefício esperado refere-se à disponibilidade dos materiais que atendam toda e qualquer demanda quando da realização de eventos da SEMED junto as Unidades Escolares deste Município, ou outro acontecimento que careça de divulgação ou comunicação institucional. Ter um contrato vigente que atenda a necessidade das unidades oferece maior segurança e economia de tempo na organização dos eventos. Além do disposto no parágrafo anterior, a presente contratação proporcionará eficiência no atendimento às diversas necessidades de produção da unidade, em conformidade com as variedades de materiais gráficos

14 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para adequação do ambiente à contratação dos serviços, deverá ser observado:

- ✓ Capacitação de servidores, em especial dos que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para conseguirem realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

15 CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido.

S.M. Moura
21/10

[Handwritten signature]



16 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

As empresas que fornecem serviços gráficos também acabam gerando, em sua produção industrial, efluentes líquidos variados, compostos orgânicos voláteis, resíduos de estopa e de algodão, aparas de papéis e afins. Essas empresas devem promover o desenvolvimento ambiental, através de ações que visam à conservação, à recuperação, à proteção e ao uso racional dos recursos naturais.

Quadro 4 - Descarte químico

DESCARTE QUÍMICO	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
As gráficas também acabam gerando, em sua produção industrial, efluentes líquidos variados, compostos orgânicos voláteis, resíduos de estopa e de algodão, aparas de papéis e afins.	O descarte de todos esses materiais deve ser, imprescindível, feito de modo correto. Principalmente, nos locais reservados para essa finalidade e respeitando os mais eficazes protocolos ambientais aplicados no mundo.

Quadro 5 - Reciclagem

RECICLAGEM	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
A não reciclagem dos objetos podem provocar, entre outras coisas, contaminação de corpos d'água, assoreamento, enchentes, proliferação de vetores transmissores de doenças, tais como cães, gatos, ratos, baratas, moscas, vermes, entre outros.	Deve ser realizada a separação, a classificação, o acompanhamento da coleta, do transporte e do tratamento dos resíduos.

Quadro 6 - Uso de Papéis Produzidos com Madeiras Certificadas

USO DE PAPÉIS PRODUZIDOS COM MADEIRAS CERTIFICADAS	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
Impacto grave no meio ambiente, causando prejuízo na fauna e na flora.	Uma empresa ecologicamente consciente tem que fazer suas compras com garantia de responsabilidade ambiental e utilizar papéis com madeiras certificadas.

5/11/2011 - msc
[assinatura]

[assinatura]



Quadro 7 - Economia de energia

ECONOMIA DE ENERGIA	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
Alto consumo de energia	Uso de energia solar, e consequentemente mitigação das emissões

17 ANÁLISE DE RISCO

Conforme o item 11 do ETP, a melhor solução para suprir a necessidade da Secretaria de Educação é o processo de licitação mediante o pregão, de forma eletrônica, por menor preço de itens. Desse modo, a equipe técnica identificou possíveis riscos ao processo presente, por meio de experiência acumulada pela Administração, no desempenho da sua atividade administrativa. A tabela abaixo mostra os possíveis riscos:

Quadro 8 – Quadro de análise de risco

RISCO	CAUSA	CONSEQUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS
1. Aquisição de somente parte da solução	Falta de planejamento da contratação da solução como um todo	Impossibilidade de atender à necessidade de negócio que motivou a contratação, parcelamento indevido	A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares que identificarão todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.	Não se aplica
2. Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos.	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	<ul style="list-style-type: none">- Indefinição do objeto.- Dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade.- Diminuição da competição.- Aumento dos custos.	Alta administração estabelece que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos um servidor da unidade requisitante (integrante demandante) e um servidor da DMP (integrante administrativo).	Não se aplica



3. Dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados (e.g. por cidadãos, entidades de classe ou órgãos de controle).	Justificativas da contratação não são explicitadas em nível adequado	Atraso na contratação devido à necessidade de reunir e sistematizar as justificativas (e.g., atender à solicitação de informações em processo de mandado de segurança com pedido de suspensão liminar da licitação).	Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações	Não se aplica
4. Limitação indevida da competição.	Definição de requisitos de contratação indevidos.	Elevação do preço contratado Direcionamento indevido para determinados fornecedores.	Elaboração de estudos preliminares pela equipe de planejamento da contratação, com apresentação de justificativa para os requisitos de contratação. • Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações.	Não se aplica
5. Falta dos serviços para atender à necessidade da contratação	Quantitativo subestimado	Celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados. - Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto. - Potencial quebra da padronização dos produtos contratados - Perda da economia de escala, no caso de celebração de aditivos ou de realização de novas contratações, o que leva a custo final maior do que no caso de se efetuar uma única contratação	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento • Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que venha a elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de	Assessoria Jurídica solicita justificativa

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials



		com a soma das quantidades contratadas separadamente - Atraso na execução das atividades	solução similar com informações de contratos anteriores	
6. Valor máximo superestimado.	Estimativas inadequadas de preços.	Resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado - não atendimento ao princípio da economicidade	Equipe de Planejamento da contratação adota as boas práticas para a pesquisa de preço, inclusive nas contratações diretas	- Apuração de responsabilidade dos servidores envolvidos.
7. A natureza, as quantidades ou o prazo não ficam claros.	Declaração imprecisa do objeto e do prazo de entrega.	- Contratação que não atenda à necessidade da organização.	Servidor sênior revisa os artefatos do planejamento, incluindo a consistência da declaração do objeto.	Não se aplica.
8. Licitação deserta.	Ausência de ampla publicidade ao edital.	Não atendimento da demanda pública no prazo previsto.	Equipe de planejamento e Pregoeiro realizam ampla divulgação do edital. Além da publicação decorrente de lei, a Seção de Fornecedores efetua cadastramento das empresas que fornecem o objeto para divulgação da licitação para as possíveis interessadas.	Análise dos motivos que ensejaram a deserção. Realização de novo procedimento licitatório. Contratação por dispensa de licitação.
9. Indisponibilidade orçamentária.	Ausência de reserva orçamentária.	Impossibilidade de contratação.	Seção de Gerenciamento de Licitações preenche a lista de verificação.	Não se aplica.
10. Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para contratação.	Atraso nos procedimentos da licitação e demora na homologação.	Recusa do licitante em manter a proposta. Atraso no atendimento da demanda	Diretoria de Material e Patrimônio estipula prazo geral para a conclusão da licitação. A unidade demandante, nos casos de contratação direta, ou o pregoeiro controla os prazos de vigência das propostas, impulsiona o feito e solicita	A unidade demandante ou o pregoeiro solicita prorrogação da proposta



			prorrogação quando necessário.	
11. Má qualidade dos produtos e serviços adquiridos.	Itens com descrições insuficiente/ imprecisas e vagas.	Contratação de baixa qualidade que pode comprometer diretamente a eficiência	Descrever minuciosamente os itens requeridos	Não se aplica
12. Distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa de recebimento.	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato.	Necessidade de retrabalho e atraso na entrega do objeto que estará em condições de ser aceito.	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como a forma de execução desses procedimentos.	Gestor do contrato avalia a possibilidade de, na execução do contrato, dividir demandas grandes e longas em demandas menores e mais curtas.
13. Não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detém competência.	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	Capacitação dos servidores. Equipe de planejamento da contratação estabelece lista de verificação nas medidas preventivas de fiscalização no modelo de gestão do contrato. Nomeação de equipe multidisciplinar de fiscalização do contrato	Não se aplica

18 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de realização de eventos escolares e de demanda interna desta secretaria de serviço gráfico, os quais são imprescindíveis para o desenvolvimento das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação através das Unidades Escolares e docentes junto aos alunos matriculados da rede pública municipal de ensino.

Nesse contexto, com base nas informações mencionadas anteriormente nos itens anteriores, principalmente em relação à escolha feita, a equipe responsável pelo planejamento afirma a **VIABILIDADE** dessa contratação. Enfatiza-se que se trata de um



serviço essencial para garantir a realização de eventos e manter a operacionalidade dos serviços administrativos, mantendo a eficiência dos serviços oferecidos pela SEMED.

A viabilidade dessa contratação, como descrita nesta seção, inclui a justificativa da solução adotada e detalha os benefícios esperados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economia. No mais, os benefícios pretendidos são adequados, e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

Augusto Corrêa, 10 de abril de 2024.

SM - Marcos



Certificamos, para devidos fins, que a **SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**, através do **DEPARTAMENTO DE ENSINO, PEDAGÓGICO, COMPRAS e PROGRAMAS E PROJETOS** da **SEMED** são responsáveis pela elaboração do presente documento, que compila **Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA** para o ano de 2024.

Augusto Corrêa, 10 de abril de 2024

Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Diretora Pedagógica
Matrícula: 100325-9

Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Diretora de Ensino
Matrícula: 010335-7

Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 135300-4

Joane Cristina Barreto de Oliveira
Joane Cristina Barreto de Oliveira
Diretora de Programas e Projetos
Matrícula: 100663-0

SM
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa-PA.

ANEXO I – CALENÁRIO ESCOLAR 2024

ANEXO II – PESQUISA DE PREÇO PRELIMINAR

SM. Marcos

Janeiro - 2024

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 01- Confraternização Universal
- 15- Término do Ano Letivo 2023
- 16 a 30- Recesso Escolar
- 31- Retorno dos Professores 2024

Fevereiro 2024 - 17 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

- 01 e 02- Organização nas escolas
- 05- Início do Ano Letivo 2024
- 12- Véspera de Carnaval
- 13- Carnaval
- 14- Quarta-feira de Cinzas

Março 2024 - 19 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 08- Dia Internacional da Mulher
- 18 a 27- Projeto Institucional Giro Cultural: Augusto Corrêa, 62 anos.
- 21- Dia Nac. Síndrome de Down
- 28- Aniversário de 62 de Emancipação Político-Administrativa de Augusto Corrêa
- 29- Sexta-feira da Paixão

Abril 2024 - 22 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 02-Dia Mundial de Conscientização do Autismo
- 03 a 05- Projeto TEAMO
- 12- Festival Urumajó Azul
- 14 a 20- Semana dos Povos Indígenas
- 21- Tiradentes
- 22 a 26- Diálogos Formativos e Urumajó de Todas as Palavras (Equipe Diretiva).

Maió - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 01- Dia do Trabalho
- 02 e 03- Diálogos Formativo (Plenárias de abertura)
- 06 a 10- 1º EPC (In Lócus-escola) - Eixo: Currículo, Identidades e sustentabilidade nas Amazônias.
- 23- Paralimpíadas Escolares
- 29- Dia Nac. do Censo Escolar
- 30-Corpus Christi

Junho - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 04- 1ª Fase da OBMEP (6º ao 9º ano)
- 04 a 10- Semana do Meio Ambiente
- 01 a 30- Festividades Juninas
- 15- Dia Mundial de Conscientização contra o Abuso de Idosos
- 20- Projeto Avalia Urumajó (1ª aplicação)

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 01 a 31- Férias Escolares

Agosto - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 05- Reinício das aulas
- 05 a 09- 2º EPC (In Lócus-escola) – Eixo: Currículo, Territórios e Territorialidades Amazônicas
- 15- Adesão do Pará à Independência do Brasil
- 22- Dia do Folclore
- 31- Abertura da Semana da Pátria (Sábado Letivo)

Setembro - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 01 a 06- Semana da Pátria
- 07- Independência do Brasil
- 07- Desfile Cívico Escolar
- 21- Dia Nacional de luta das pessoas com deficiência
- 29- São Miguel Arcanjo

Outubro - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 06 a 12- Semana de Mobilização pelo Brincar e pela Educação Inclusiva
- 12- Nossa Senhora Aparecida
- 15- Dia do Professor
- 16 a 18- 3º EPC (In Lócus-escola) –Eixo: Currículo, Culturas e Saberes Amazônicos.
- 19- 2ª Fase da OBMEP (6º ao 9º ano)
- 28- Dia do Servidor Público

Novembro - 19 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 02- Finados
- 15- Proclamação da República
- 20- Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra
- 29- Culminância do Projeto Urumajó de Todas as Palavras e Mostras Pedagógicas das escolas.

Dezembro - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 01- Círio de Augusto Corrêa
- 02- Pós- Círio
- 12- Projeto Avalia Urumajó (2ª aplicação)
- 25- Natal
- 31- Término do Ano Letivo 2024

BIMESTRES

- 1º 05/02 a 19/04 (51 dias)
- 2º 22/04 a 28/06 (48 dias)
- 3º 05/08 a 11/10 (50 dias)
- 4º 14/10 a 31/12 (51 dias)

Total de Dias Letivos: 200

LEGENDA

- Dia Nac. Censo Escolar
 - Feriados/Facultados
 - Início/Reinício/Término
 - Recesso Escolar
- A Recuperação Final do 2º semestre será aplicada contínua e paralelamente aos 3º e 4º bimestres do referido semestre.



DESPACHO 001/2024

Augusto Corrêa, 01 de abril de 2024.

A EMPRESA: **JBCOMERCIO E SERVICOS LTDA**
CNPJ: 43.821.348/0001-52

Assunto: Solicitação

Convidamos os Senhores (as) a apresentarem a cotação de preços para o seguinte objeto:
Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, até a data de **08/04/2024**, relacionados no Modelo de Apresentação de Cotação de Preços com as quantidades e unidades de medida, em anexo, que acompanha a presente solicitação, para que seja utilizado para pesquisa preliminar do Estudo Técnico Preliminar, deste objeto.

Atenciosamente,

Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Diretora Pedagógica
Matrícula: 100325-9

Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Diretora de Ensino
Matrícula: 010335-7

Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 135300-4

Joane Cristina Barreto de Oliveira
Joane Cristina Barreto de Oliveira
Diretora de Programas e Projetos
Matrícula: 100663-0

ORÇAMENTO

A
Secretaria Municipal de Educação

A empresa **JBCOMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica devidamente cadastrada no CNPJ 43.821.348/0001-52, sediada na Rua Ormestina Gonçalves da Rocha nº 12, Bairro: Nova Olinda, Castanhal/PA, apresenta preços para os itens abaixo:

ITENS	OBJETO DO OBJETO	UND	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200	102,00	20.400,00
02	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000	35,50	71.000,00
03	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12.000	1,35	16.200,00
04	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	285,00	28.500,00
05	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	198,00	9.900,00
06	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	168,00	20.160,00
07	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000	36,50	73.000,00
08	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	16,80	504,00
09	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	15,00	2.250,00
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200	13,00	2.600,00
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIZADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000	47,50	95.000,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete, material capa: capa dura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500	31,50	15.750,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	7,20	720,00
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	38,20	19.100,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de apliance vinílico (adesivo).	UNID	1.500	8,50	12.750,00
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50	73,50	3.675,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50	62,80	3.140,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100	51,50	5.150,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000	7,20	14.400,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500	9,40	14.100,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000	3,70	7.400,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000	2,60	10.400,00



COMÉRCIO E SERVIÇOS
BARBOSA

23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000	11,50	11.500,00
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000	21,80	65.400,00
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	43,50	13.050,00
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	33,50	10.050,00
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	34,20	3.420,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000	37,50	37.500,00
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000	1,90	3.800,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	14,50	7.250,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1.500	4,40	6.600,00
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300	33,60	10.080,00
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000	9,50	19.000,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000	1,65	3.300,00
35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2.000	1,10	2.200,00
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000	19,00	38.000,00
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3.000	1,10	3.300,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000	3,20	96.000,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120.000	0,38	45.600,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000	3,20	160.000,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000	0,35	70.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50	462,00	23.100,00
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20	920,00	18.400,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000	0,75	2.250,00
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500	4,60	6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura: 0,2 mm, largura: 12 c	UNID	350	42,00	14.700,00
TOTAL				R\$ 1.117.499,00	

VALOR TOTAL: R\$ 1.117.499,00 (Um milhão cento e dezessete mil quatrocentos e noventa e nove reais)

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (sessenta) dias

Castanhal, 05 de Abril de 2024.

José T. B. Costa

JBCOMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ 43.821.348/0001-52
JOSÉ TEODOMIRO BARBOSA COSTA
CPF: 256.036.982-68