



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – LEI Nº 14.133/2021

Órgão: Secretaria Municipal de Educação de Jacundá-PA

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação – FME

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia, compreendendo impressão, cópia e reprodução de materiais pedagógicos e administrativos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

01 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia, destinados à impressão, cópia e reprodução de materiais pedagógicos e administrativos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA e pelas unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

A contratação compreende a execução dos serviços de reprodução de documentos em diferentes formatos e cores, incluindo cópias reprográficas em preto e branco e coloridas, nos formatos A4 e A3, bem como serviços de encadernação em espiral com capas plásticas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, durante o período de vigência do contrato.

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA, nos quais foram analisadas as necessidades administrativas e pedagógicas da rede pública municipal de ensino, bem como as alternativas disponíveis para atendimento da demanda.

A contratação visa assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando a necessidade permanente de reprodução de materiais didáticos, avaliações escolares, simulados, formulários pedagógicos, relatórios administrativos e demais documentos utilizados no processo educacional.

Importa destacar que a reprodução de materiais pedagógicos constitui atividade essencial para o acompanhamento do desempenho dos estudantes e para a realização de avaliações institucionais e instrumentos de monitoramento educacional promovidos pelos Governos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Getúlio Vargas, 23 – CEP 68.590-000 – Jacundá – Pará



Estadual e Federal, cujos resultados subsidiam indicadores oficiais de qualidade da educação, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.

A estimativa de preços que subsidia a presente contratação foi realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN, mediante levantamento de preços com base em contratações públicas similares e banco de preços públicos, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 014/2024.

A pesquisa resultou na consolidação de valores médios obtidos a partir de cotações válidas e dados de contratações públicas semelhantes, assegurando maior confiabilidade e compatibilidade dos preços estimados com os valores praticados no mercado.

Dessa forma, verifica-se que a presente contratação atende aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estando devidamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e educacional.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reprografia destinados à impressão, cópia e reprodução de materiais pedagógicos e administrativos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA e pelas unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

Os serviços deverão atender às demandas relacionadas à reprodução de avaliações escolares, simulados, atividades pedagógicas, exercícios de fixação, materiais de apoio didático, relatórios administrativos, formulários institucionais e demais documentos necessários ao funcionamento das atividades educacionais e administrativas da rede municipal.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação prévia, conforme as necessidades das unidades escolares e da gestão administrativa da Secretaria.

A solução adotada considera a necessidade de garantir maior agilidade, qualidade e regularidade na reprodução dos materiais utilizados nas atividades pedagógicas, especialmente no que se refere à impressão de avaliações educacionais e instrumentos de monitoramento da aprendizagem aplicados ao longo do ano letivo.

A contratação de empresa para prestação dos serviços mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública quando comparada à execução direta dos serviços, considerando fatores como a necessidade de equipamentos de grande capacidade de impressão, aquisição contínua de insumos, manutenção técnica especializada e estrutura operacional adequada para atendimento do volume de materiais reproduzidos pela rede municipal de ensino.

Dessa forma, a contratação pretendida permitirá maior eficiência operacional, melhor controle dos custos envolvidos e garantia de atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal



de Educação e das unidades escolares, contribuindo para o regular funcionamento das atividades educacionais no Município de Jacundá – PA.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução dos serviços de reprografia destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA e das unidades escolares da rede municipal de ensino, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais.

A empresa contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação, devendo apresentar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas pela legislação aplicável às contratações públicas.

Os serviços deverão ser executados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, podendo contemplar a reprodução de provas, avaliações diagnósticas, simulados, atividades pedagógicas, materiais de apoio didático, relatórios administrativos, formulários institucionais e demais documentos utilizados no desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas da rede municipal de ensino.

As impressões deverão apresentar qualidade adequada de reprodução, garantindo legibilidade, fidelidade em relação aos documentos originais e utilização de insumos compatíveis com os padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a correta utilização dos materiais impressos nas atividades pedagógicas e administrativas.

A empresa contratada deverá garantir agilidade no atendimento das solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando prazos compatíveis com as necessidades das unidades escolares, especialmente quando se tratar da reprodução de provas, avaliações e outros instrumentos pedagógicos que possuam datas previamente definidas para aplicação.

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de atendimento ágil às demandas da rede municipal de ensino, a contratada deverá assegurar estrutura operacional que permita o atendimento no Município de Jacundá – PA, garantindo logística adequada para coleta de arquivos e entrega dos materiais reproduzidos. Para tanto, poderá possuir sede, filial, representação ou estrutura de atendimento local, ou assegurar meio operacional que possibilite o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

Os serviços solicitados deverão ser executados e entregues no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal realizada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo esse prazo ser ajustado em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

Nos casos em que os serviços envolverem a reprodução de provas, avaliações ou documentos de natureza sigilosa, a contratada deverá assegurar o tratamento confidencial das informações, adotando medidas adequadas para garantir o sigilo e a integridade dos documentos até sua entrega à Administração.



A execução contratual deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

A execução dos serviços de reprografia ocorrerá de forma parcelada e sob demanda da Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA, conforme as necessidades das unidades escolares e da gestão administrativa da rede municipal de ensino.

As solicitações dos serviços serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a descrição do serviço solicitado, quantidade de cópias ou impressões, formato do material, tipo de impressão e demais informações necessárias para a execução adequada do serviço.

Os arquivos e documentos a serem reproduzidos poderão ser encaminhados à empresa contratada por meio eletrônico, mediante envio para endereço de e-mail previamente indicado pela contratada, ou ainda mediante entrega presencial na sede da empresa contratada.

Da mesma forma, quando necessário, a empresa contratada poderá receber os arquivos ou documentos de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada no Município de Jacundá – PA, devendo garantir logística adequada para coleta e entrega dos materiais solicitados.

Os materiais reproduzidos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme especificado na respectiva Ordem de Serviço.

A fiscalização da execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do servidor designado para a função de fiscal de contrato, que realizará a conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos serviços prestados antes do atesto para fins de pagamento.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato decorrente do presente Termo de Referência observarão as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao acompanhamento e controle da execução contratual pela Administração.

Para exercer a função de Gestora do Contrato, fica designada a servidora Amanda Almeida Souza, matrícula nº 9849, a quem competirá o acompanhamento administrativo da execução contratual, incluindo o controle de prazos, verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, comunicação com a empresa contratada e adoção das providências necessárias para assegurar a regular execução do objeto.



Para exercer a função de Fiscal do Contrato, fica designada a servidora Vanilda Batista Barbosa, matrícula nº 3518, responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços, conferência da qualidade das impressões e encadernações realizadas, verificação dos quantitativos solicitados e entregues, bem como pelo atesto da execução dos serviços para fins de pagamento.

Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços de reprografia, registrando eventuais ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando tais fatos à gestão do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Sempre que constatadas falhas na execução dos serviços, atraso na entrega dos materiais, problemas de qualidade das impressões ou qualquer descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, a Administração poderá notificar formalmente a contratada para que promova as correções necessárias no prazo estabelecido.

Persistindo o descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

A atuação da gestora e da fiscal do contrato observará o princípio da segregação de funções e as boas práticas de governança na gestão contratual, assegurando transparência, controle e eficiência na execução dos serviços contratados.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços de reprografia será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados no período, considerando o número de cópias, impressões e serviços de encadernação realizados pela empresa contratada, conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, contendo a discriminação dos tipos de serviços prestados, os quantitativos realizados e as respectivas Ordens de Serviço que deram origem às solicitações.

A conferência dos serviços executados será realizada pela fiscalização do contrato, que verificará a conformidade dos quantitativos informados pela contratada com as solicitações emitidas pela Administração, bem como a qualidade dos materiais reproduzidos.

Após a verificação e validação dos serviços executados, o fiscal do contrato realizará o atesto da execução dos serviços, autorizando o encaminhamento da documentação para os procedimentos de liquidação e pagamento.

O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observando-se o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado a partir da data de protocolo da documentação junto ao setor competente da Administração, conforme legislação vigente.



Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não solicitados ou não executados.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na legislação complementar aplicável às contratações públicas.

A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão de o objeto da contratação caracterizar-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item, buscando-se assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências estabelecidas no edital e comprovem possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação previstas na legislação vigente.

A habilitação dos licitantes será realizada mediante verificação da documentação exigida no edital, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando aplicável, qualificação técnica compatível com o objeto da contratação.

A licitação será conduzida por meio de sistema eletrônico oficial adotado pela Administração Municipal, garantindo maior transparência, competitividade e eficiência ao processo licitatório.

09 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN, mediante levantamento de valores junto a fornecedores e consulta a contratações públicas similares registradas em sistemas oficiais de pesquisa de preços.

A metodologia adotada observou os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as disposições previstas no Decreto Municipal nº 014/2024, considerando a utilização de preços provenientes de contratações públicas anteriores, banco de preços públicos e cotações obtidas junto a fornecedores do mercado.

Durante o processo de análise foram desconsiderados valores considerados inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, sendo adotado como referência o cálculo do preço médio obtido a partir dos valores válidos coletados, garantindo maior confiabilidade na formação do valor estimado da contratação.



Com base na consolidação das cotações realizadas e na análise comparativa dos valores obtidos, foi possível estabelecer os preços médios estimados para os serviços de reprografia, conforme demonstrado na tabela a seguir:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES –

Ordem	Código	Descrição	Especificação	Unid.	Cat.	Quant.	V. unit. estimado	V. total estimado
SEMED/202 6-961	172259	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO-A4	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO-A4	UNIDADE	REPROGRAFIA	200.000	0,773	154.600,00
SEMED/202 6-962	172260	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO-A3	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO-A3	UNIDADE	REPROGRAFIA	2.500	2,700	6.750,00
SEMED/202 6-963	172261	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A4	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A4	UNIDADE	REPROGRAFIA	100.000	1,853	185.300,00
SEMED/202 6-964	172262	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A3	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A3	UNIDADE	REPROGRAFIA	500	2,943	1.471,50
SEMED/202 6-965	172263	ENCADERNAÇÃO O EM ESPIRAL COM CAPAS PLÁSTICAS- ATÉ 100 PÁGINAS	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPAS PLÁSTICAS- ATÉ 100 PÁGINAS	UNIDADE	REPROGRAFIA	2.000	18,190	36.380,00
VALOR GERAL				R\$ 384.501,50				

O valor total estimado para a presente contratação corresponde a R\$ 384.501,50 (trezentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e um reais e cinquenta centavos), conforme apurado a partir do mapa comparativo de preços elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN, documento que integra os autos do processo administrativo.

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada a partir da análise da estrutura da rede municipal de ensino, considerando o número de unidades escolares, o quantitativo aproximado de estudantes atendidos, bem como as necessidades recorrentes de reprodução de materiais pedagógicos e administrativos utilizados ao longo do ano letivo.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA não dispõe de histórico consolidado de consumo referente à contratação formal de serviços de reprografia em exercícios anteriores, tendo em vista que, em períodos anteriores, as demandas de reprodução de materiais eram atendidas de forma descentralizada pelas unidades escolares ou por soluções pontuais, sem a formalização de processo administrativo específico que possibilitasse a consolidação de dados estatísticos de consumo.

Dessa forma, a estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em critérios técnicos de planejamento, considerando a necessidade de impressão de avaliações escolares, simulados, atividades pedagógicas, materiais de apoio didático, documentos administrativos e instrumentos de monitoramento educacional aplicados ao longo do ano letivo.



10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA, estando prevista no orçamento do Fundo Municipal de Educação – FME para o exercício financeiro correspondente.

A disponibilidade orçamentária para a realização da despesa foi devidamente verificada junto ao setor competente da Administração, conforme Despacho Contábil emitido pela Contabilidade Municipal, documento que integra os autos do processo administrativo.

A execução da despesa observará as dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

A indicação detalhada da dotação orçamentária será formalizada no momento da emissão da nota de empenho correspondente, conforme procedimento administrativo adotado pela Administração Municipal.

11 – PUBLICIDADE DO ORÇANTO

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o orçamento estimado da contratação poderá, excepcionalmente, ser mantido sob sigilo até o encerramento da fase de lances, desde que devidamente justificado pela Administração.

No presente processo, não será adotado o sigilo do orçamento estimado, considerando que a divulgação prévia dos valores estimados não compromete a competitividade do certame, tampouco prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A decisão pela não adoção do orçamento sigiloso fundamenta-se nos princípios da publicidade, transparência e controle social, permitindo que os licitantes tenham pleno conhecimento dos parâmetros utilizados pela Administração para a formação do valor estimado da contratação.

Dessa forma, o valor estimado da contratação constará expressamente no edital e em seus anexos, garantindo maior transparência ao processo licitatório e observância às boas práticas de governança pública.

12 – CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES

Considerando que os serviços de reprografia poderão envolver a reprodução de provas, avaliações escolares, simulados e demais documentos de natureza pedagógica e institucional, a empresa contratada deverá assegurar o tratamento confidencial das informações recebidas para execução dos serviços.



A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir o sigilo, integridade e segurança dos documentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a reprodução, divulgação ou utilização das informações para quaisquer finalidades que não estejam diretamente relacionadas à execução do objeto contratado.

Os arquivos, documentos e materiais enviados para reprodução deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços solicitados, devendo a empresa contratada garantir que seus funcionários e colaboradores observem rigorosamente as regras de confidencialidade estabelecidas.

A contratada responderá administrativamente, civilmente e, quando cabível, penalmente por qualquer vazamento, divulgação indevida ou uso inadequado das informações ou documentos recebidos no âmbito da execução contratual.

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá garantir que os arquivos recebidos sejam devidamente eliminados após a execução dos serviços, de forma a evitar o armazenamento indevido de documentos institucionais ou pedagógicos da rede municipal de ensino.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa contratada, além de outras previstas na legislação vigente e no contrato:

Executar os serviços de reprografia conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, formalizadas por meio de Ordem de Serviço, observando os quantitativos, formatos e demais características indicadas pela Administração.

Garantir a qualidade das impressões e reproduções realizadas, assegurando legibilidade, fidelidade aos documentos originais e utilização de insumos adequados para a execução dos serviços.

Cumprir os prazos estabelecidos para a execução e entrega dos serviços solicitados, assegurando agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

Assegurar o sigilo das informações e documentos encaminhados pela Administração, especialmente quando se tratar de provas, avaliações ou documentos institucionais, responsabilizando-se por qualquer divulgação ou utilização indevida dessas informações.



Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Atender às orientações e determinações da fiscalização do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários sempre que solicitado pela Administração.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA:

Formalizar as solicitações de serviços por meio de Ordens de Serviço, contendo as informações necessárias para a adequada execução dos serviços de reprografia.

Encaminhar à empresa contratada os arquivos ou documentos a serem reproduzidos, por meio eletrônico ou presencial, conforme definido neste Termo de Referência.

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado para a função de fiscal do contrato.

Verificar a conformidade dos serviços executados, quanto aos quantitativos solicitados e à qualidade das impressões realizadas.

Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, após o devido atesto da fiscalização do contrato e apresentação da respectiva nota fiscal.

Notificar a empresa contratada sempre que forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15 – ASPECTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A execução dos serviços de reprografia deverá observar boas práticas de sustentabilidade e uso racional de recursos, considerando o potencial impacto ambiental decorrente da utilização de papel, tinta e demais insumos utilizados nos processos de impressão.

A empresa contratada deverá adotar medidas que contribuam para a redução de desperdícios durante a execução dos serviços, bem como utilizar insumos e materiais compatíveis com as práticas de responsabilidade ambiental adotadas no mercado.

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que favoreçam o uso eficiente de recursos, tais como a adequada configuração de impressão, a redução de perdas de material e a destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes da atividade de reprografia, especialmente cartuchos e toners utilizados nos equipamentos.

A Administração, por sua vez, buscará orientar as unidades solicitantes quanto ao uso consciente dos serviços de reprodução de documentos, de modo a contribuir para a racionalização do consumo de papel e demais insumos utilizados na execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE
JACUNDA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 11.714.510/001-47



16 – DISPOSIÇÕES FINAIS/ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas informações apresentadas neste Termo de Referência, verifica-se que a contratação dos serviços de reprografia mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Jacundá – PA e das unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

A solução proposta encontra-se devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tendo sido precedida de pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, estando o processo devidamente instruído para prosseguimento do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Jacundá – PA, 16 de março de 2026.

IARA ALVES MEIRELES

PORT. Nº 002/2025-GP

Secretária Municipal de Educação