



Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PERSONALIZADOS COM MATERIAIS.

1. Condições gerais da contratação:

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em Serviços Gráficos Personalizados com Materiais, conforme Estudo Técnico Preliminar, id. 13924325, bem como as especificações e quantidades contidas no item 1.1.1 deste Termo.

1.1.1. Descrição detalhada do objeto:

Item	Descrição	CATMAT / CARSERV	CÓD. E- GOVERNE	Qtd Ampla	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Ampla Concorrência						
1	Caderno para Reforço Escolar de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 50 páginas	15857	38035	21.350	R\$ 8,29	R\$ 177.001,50
2	Caderno para Reforço Escolar de Matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 50 páginas	15857	38036	21.385	R\$ 8,32	R\$ 177.923,20
3	Caderno de atividade para Programa de Ensino 9º ano matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior	15857	49609	77.202	R\$ 3,67	R\$ 283.331,34

	esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas					
4	Caderno de atividade para Programa de Ensino 9º ano Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas	15857	49608	77.143	R\$ 3,66	R\$ 282.343,38
Cota Reservada						
Item	Descrição	CATMAT	CÓD. E-GOVERNE	Qtd Reservada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5	Caderno para Reforço Escolar de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 50 páginas	15857	38035	9.650	R\$ 8,29	R\$ 79.988,50
6	Caderno para Reforço Escolar de Matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 50 páginas	15857	38036	9.615	R\$ 8,32	R\$ 79.996,80
7	Caderno de atividade para Programa de Ensino 9º ano matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas	15857	49609	21.798	R\$ 3,67	R\$ 79.998,66
	Caderno de atividade para					

8	Programa de Ensino 9º ano Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas	15857	49608	21.857	R\$ 3,66	R\$ 79.996,62
Cota Exclusiva						
Item	Descrição	CATMAT	CÓD. E-GOVERNE	Qtd Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
9	Serviço de cópias simples	21830	23920	135.000	R\$ 0,49	R\$ 66.150,00
10	Serviço de cópias simples colorida, papel A4, 75 gramas	21830	38002	3.000	R\$ 1,38	R\$ 4.140,00
11	Folder em papel couchê liso, 150gr, policromia, frente e verso, acabamento em 2 Dobras (6 partes)	19283	29645	7.794	R\$ 0,79	R\$ 6.157,26
12	Caderno em formato 8, papel AP 90g 1x1, 80 folhas, frente e verso, grampeamento com espiral e capa em papel cartão 220 grama	18422	42009	1.500	R\$ 34,25	R\$ 51.375,00
13	Caderno em formato A4, papel 75g, 20 páginas, frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, para Formação AEE	15857		340	R\$ 7,18	R\$ 2.441,20
14	Caderno em formato A4, papel 75g, 20 páginas, frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, para Formação em Braille	15857		40	R\$ 22,90	R\$ 916,00
15	Impressão colorida em papel fotográfico, tamanho A4	21830	49602	500	R\$ 5,26	R\$ 2.630,00
	Impressão					

16	colorida em papel fotográfico adesivo, tamanho A4	21830	49602	500	R\$ 5,66	R\$ 2.830,00
17	Banner em lona formato 0,90 x 1,20m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	22039	28911	88	R\$ 117,57	R\$ 10.346,16
18	Banner em lona formato 1,00 x 1,50m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	22039		2	R\$ 149,84	R\$ 299,68
19	Banners de lona em front light, formato 2m x 2.5m, acabamento com ilhós, impressão em policromia para a Mostra Pedagógica	22039	41356	2	R\$ 593,69	R\$ 1.187,38
20	Banner em lona formato 1,20 x 1,50m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com	22039		15	R\$ 218,74	R\$ 3.281,10
21	Banner em lona formato 1,50 x 2,00m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em	22039		18	R\$ 292,34	R\$ 5.262,12

	madeira cilíndrica					
22	Banner em lona formato 1,20 x 2,00m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	22039	41356	2	R\$ 274,47	R\$ 548,94
23	Declaração, em policromia, papel Cartão supremo A4 gramática 140g, Impressão colorida	19283	49603	1.000	R\$ 1,09	R\$ 1.090,00
24	Calendário, em policromia, papel Cartão supremo A4 gramática 140g, Impressão colorida	231863	49604	120	R\$ 4,05	R\$ 486,00
25	Agenda, em policromia, papel foto A4 gramática 140g, Impressão colorida	630495	16752	100	R\$ 48,43	R\$ 4.843,00
26	Certificados tamanho A4 com impressão colorida em até 04 cores couchê 230, 4x4 cores, Formato 8, frente e verso	27251	23771	1.583	R\$ 1,26	R\$ 1.994,58
27	Caderno Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel A4, 75g/m2, impressão colorida, frente e verso, brochura, capa papel couchê 230, 4x4 cores, com 205 páginas	19275	49605	80	R\$ 38,17	R\$ 3.053,60
	Caderno Guia Prático da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel					

28	Couchê A4 e impressão colorida, frente e verso, brochura com 27 páginas, capa papel couchê 230, 4x4 cores	19275	49632	150	R\$ 27,96	R\$ 4.194,00
29	Caderno Livro Didático da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel A4, 75g/m2, impressão colorida, frente e verso, brochura e capa papel couchê 230, 4x4 cores, com 72 páginas	19275	49606	500	R\$ 27,31	R\$ 13.655,00
30	Cadernos de Prova Concurso de Redação da EJA com questões de Língua Portuguesa em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão em 4 folhas frente e verso, 8 páginas	15857	49615	130	R\$ 4,80	R\$ 624,00
31	Cadernos de Prova Olimpíada de Matemática com questões de Matemática em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão em 3 folhas frente e verso, 6 páginas	15857	49607	130	R\$ 3,75	R\$ 487,50
32	Caneta: com impressão do brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita azul	460618	39796	1.372	R\$ 5,57	R\$ 7.642,04
33	Pasta para eventos F4 aberta, 1 cor, papel supremo 250g	450857	39826	1.372	R\$ 3,21	R\$ 4.404,12
34	Serviço de encadernação simples - de 1 a 100 páginas	12866	28854	5	R\$ 8,19	R\$ 40,95
	Adesivos					

35	tamanho 15cm x 20cm em vinílico impressão colorida	18961	49616	500	R\$ 2,90	R\$ 1.450,00
36	Marca Página tamanho 5,5cm x 18cm em impressão colorida, frente e verso	485922	49617	822	R\$ 1,24	R\$ 1.019,28
37	Botton Personalizado 4,5cm	465460	17199	240	R\$ 2,95	R\$ 708,00
38	Cartão Personalizado no tamanho 9,5cm x 8cm, em papel couchê 230, 4x4 cores	15423		1.288	R\$ 0,67	R\$ 862,96
39	Calendário de Mesa Simples - 146x81x70mm em Couchê Brilho 250g - 4x4	629171	49619	322	R\$ 8,54	R\$ 2.749,88
40	Imã de Geladeira Personalizado tamanho 10cm x 12,5cm	455102	49614	6.000	R\$ 1,35	R\$ 8.100,00
41	Leques coloridos em papel couchê 230, 4x4 cores, Formato 8	610998	49620	700	R\$ 2,21	R\$ 1.547,00
42	Faixa com a temática de lona em front light, formato 90cm x 3m, acabamento com 6p6gr e corda, impressão em policromia	22497	49621	3	R\$ 324,39	R\$ 973,17
43	Medalhas em acrílico 6mm personalizada - 6cmx6cm, Fita Cetim 22mm de Espessura	17760	16869	126	R\$ 9,17	R\$ 1.155,42
44	Troféu acrílico personalizado - 15cm x 21cm	20990	28177	11	R\$ 41,14	R\$ 452,54
45	Placa em Acrílico personalizada no tamanho 21cm x 29,7cm	630350	49610	1	R\$ 42,31	R\$ 42,31
46	Bloco de Anotações com 20 páginas, papel jornal liso, A4	416021		1.372	R\$ 3,68	R\$ 5.048,96
	Cadernos de					

47	testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa 2º período em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	15857	49622	16.090	R\$ 1,64	R\$ 26.387,60
48	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 1º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	15857	49623	16.972	R\$ 1,64	R\$ 27.834,08
49	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 2º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	15857	49624	31.400	R\$ 1,58	R\$ 49.612,00
50	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 3º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	49625	30.016	R\$ 2,12	R\$ 63.633,92
51	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 4º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	49626	31.896	R\$ 1,73	R\$ 55.180,08
	Cadernos de testes PROVA					

52	TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41248	31.556	R\$ 1,74	R\$ 54.907,44
53	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 6º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41249	29.924	R\$ 1,74	R\$ 52.067,76
54	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 7º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41250	26.516	R\$ 1,73	R\$ 45.872,68
55	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 8º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41251	25.540	R\$ 1,72	R\$ 43.928,80
56	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41252	23.076	R\$ 1,72	R\$ 39.690,72
	Cadernos de testes PROVA TERESINA					

57	com questões de Matemática do 1º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 7 páginas	15857	49627	16.972	R\$ 1,76	R\$ 29.870,72
58	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 2º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	15857	49628	31.400	R\$ 1,55	R\$ 48.670,00
59	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 3º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	15857	49629	30.016	R\$ 1,61	R\$ 48.325,76
60	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 4º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 7 páginas	15857	49612	31.896	R\$ 1,74	R\$ 55.499,04
61	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	15857	41253	31.556	R\$ 1,39	R\$ 43.862,84
62	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 6º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra	15857	41254	29.924	R\$ 1,61	R\$ 48.177,64

	preta, impressão frente e verso, 6 páginas					
63	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 7º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	15857	41255	26.516	R\$ 1,64	R\$ 43.486,24
64	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 8º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	15857	41256	25.540	R\$ 1,61	R\$ 41.119,40
65	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	15857	41257	23.076	R\$ 1,62	R\$ 37.383,12
66	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Ciências do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 2 páginas	15857	49613	31.556	R\$ 0,64	R\$ 20.195,84
67	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Ciências do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 2 páginas	15857	49630	23.076	R\$ 0,64	R\$ 14.768,64
	Camisas em malha de					

68	algodão, manga curta, cor branca ou colorida, gola careca ou viés, com impressão frontal personalizada em serigrafia e costas	627716	49611	400	R\$ 51,28	R\$ 20.512,00
69	Alimentos saudáveis e não saudáveis: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4367	4056	3	R\$ 11,60	R\$ 34,80
70	Função dos alimentos: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4367	4056	2	R\$ 11,00	R\$ 22,00
71	Prato saudável: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4367	4056	1	R\$ 13,58	R\$ 13,58
72	Prato saudável: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4367	4056	30	R\$ 8,53	R\$ 255,90
73	História do milho: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida,	4367	4056	2	R\$ 8,20	R\$ 16,40

	plastificada, orientação retrato					
74	Árvore - Banner em lona 1,2m x 60cm: Banner em lona branca 120cm x 90cm, colorido, orientação retrato	22039	4056	1	R\$ 106,33	R\$ 106,33
75	Semáforo - Banner em lona 1,2m x 60cm: Banner em lona branca 120cm x 90cm, colorido, orientação retrato	22039	4056	1	R\$ 132,84	R\$ 132,84
76	Bingo: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4367	4056	30	R\$ 7,47	R\$ 224,10
77	Bingo das frutas: Papel cartão 180 g/ m 2, branco tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4367	4056	50	R\$ 6,78	R\$ 339,00
78	Jogo da memória: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4367	4056	2	R\$ 8,22	R\$ 16,44
79	Check-list - Manual de Boas Práticas de Manipulação: Papel sulfite 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em	18422	4056	1.440	R\$ 0,97	R\$ 1.396,80

	preto e branco, orientação retrato					
80	Controle de saldo: Papel sulfite 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	18422	4056	3.456	R\$ 0,76	R\$ 2.626,56
81	Ficha de coleta de dados: Papel sulfite 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	18422	4056	2.880	R\$ 0,77	R\$ 2.217,60
82	Recibo de remoção: Papel sulfite 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	18422	4056	1.440	R\$ 0,79	R\$ 1.137,60
83	Relatório técnico: Papel sulfite 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	18422	4056	3.456	R\$ 0,82	R\$ 2.833,92
Valor Global Estimado						R\$ 2.387.129,34

Nota Explicativa: No que tange ao CATSERV, considerando a dificuldade de identificação de código específico no Catálogo Eletrônico de Padronização que corresponda exatamente à descrição do objeto, optou-se pela seleção do código cuja classificação apresenta maior compatibilidade com a natureza dos serviços descritos na planilha referente ao item 1.1.1 - Descrição Detalhada do Objeto. Destaca-se que, para fins de licitação, DEVERÁ prevalecer a especificação técnica estabelecida no Termo de Referência.

1.2. Da classificação dos bens comuns

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023.

1.2.2. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum pois possui especificações usuais de mercado e

padrões de qualidade definidas em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.2.3. Objeto em apreço tem natureza continuada: A contratação de serviços gráficos pela Administração Pública visa atender à demanda constante e permanente de impressão de documentos institucionais, informativos, cartilhas, formulários, materiais de divulgação, entre outros, necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais do órgão. Os serviços gráficos solicitados não são pontuais ou eventuais, mas sim de **execução continuada**, tendo em vista que há uma necessidade permanente e previsível, distribuída ao longo do exercício financeiro. Isso caracteriza uma demanda que exige **disponibilidade constante** do fornecedor para atender prontamente às solicitações desta Secretaria. Nos termos do **art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, considera-se de natureza continuada o contrato que visa à "execução ininterrupta, formato contínuo por mais de um exercício financeiro e/ou que, embora possa ser executado em um exercício, seja necessário à manutenção das atividades administrativas e cujo objeto não possa ser substituído por contratação pontual, buscando atender à **necessidade contínua da SEMEC** para manutenção regular das atividades.

1.3. Do tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI em contratações e licitações públicas:

1.3.1. A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Por essa razão, parcela de até 20% (vinte por cento) dos quantitativos divisíveis deverá ser **RESERVADA às MES, MEIs e EPPs** beneficiadas pelo art. 48, III, LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014.

1.3.2. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.3.3. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.3.4. À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.3.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota ampla concorrência ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.3.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

1.3.7. Será dada a prioridade aos itens referente as cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, § 4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.3.8. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota ampla concorrência desde que seja vantajoso para a Administração Pública e que não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante art.10, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

1.3.9. Ademais, por analogia aos mesmos dispositivos, na hipótese de não haver vencedor enquadrado como MEI, ME's e EPP's nos itens de cota exclusiva, recomenda-se a ampliação da competitividade na disputa para todas as empresas do ramo referente ao objeto do certame licitatório, expandindo-se a concorrência com o objetivo de alcançar a melhor proposta, onde a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

1.3.10. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º da Lei 14.133/2021.

1.3.11. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133 de 2021 não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, devendo o licitante demonstrar observância desse limite na licitação por meio de declaração assinada no Sistema Compras.Gov.

2. Justificativa da contratação:

A Prefeitura Municipal de Teresina, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), planeja contratar **SERVIÇOS GRÁFICOS PERSONALIZADOS COM MATERIAIS** para atender às demandas contínuas das unidades de ensino e administrativas da Rede Pública Municipal de ensino de Teresina. A

contratação visa garantir a produção e o fornecimento regular de materiais essenciais, como cadernos, fichas, folders, apostilas e outros itens necessários para o funcionamento eficiente das atividades pedagógicas e institucionais. Tal medida é necessária porque a SEMEC não possui estrutura própria, equipamentos ou pessoal especializado para realizar esses serviços internamente.

A necessidade dessa contratação se justifica pela natureza contínua e recorrente da demanda por materiais gráficos, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas ao longo de todo o ano letivo. Esses materiais são utilizados em planejamentos pedagógicos, avaliações, formações, campanhas educativas e eventos escolares, sendo fundamentais para a execução do calendário anual da Secretaria. Além disso, mesmo com variações sazonais na quantidade de materiais solicitados, a regularidade e a importância desses serviços tornam necessária uma estrutura contratual estável e eficaz que permita responder prontamente às flutuações de demanda.

A ausência dessa contratação acarretaria prejuízos pedagógicos, administrativos e legais, como a falta de materiais didáticos impressos, interrupção de projetos educacionais e comprometimento da comunicação institucional. Também geraria impactos na organização interna da Secretaria e poderia resultar em custos mais elevados por soluções improvisadas ou emergenciais, além de perda de qualidade e padronização dos materiais. Assim, a contratação é considerada essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos educacionais.

3. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

3.1.A Prefeitura Municipal de Teresina, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC -, pretende realizar processo de contratação, visando a atender a demanda de serviços gráficos personalizados diversos, tais como: confecção de cadernos, fichas, folders, cartões-resposta, pastas, capas de processos, blocos, apostilas, entre outros.

3.2.A contratação tem por finalidade atender, de forma contínua e prolongada, às necessidades operacionais e institucionais das unidades de ensino e administrativas da SEMEC, garantindo a produção e o fornecimento regular de materiais gráficos essenciais ao funcionamento da Rede Pública de Ensino.

3.3. Justifica-se a contratação diante das inúmeras e variadas demandas por serviços gráficos existentes na Secretaria, compreendendo a produção e impressão de materiais como cadernos, fichas, certificados, cartões-resposta, jornais, blocos e outros produtos, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar. Tais materiais abrangem diferentes formatos, gramaturas, acabamentos, processos de embalagem, empacotamento, etiquetagem e entrega.

3.4. A necessidade da contratação decorre, ainda, do fato de que a SEMEC não dispõe de gráfica própria, tampouco de infraestrutura técnica, equipamentos especializados ou profissionais em seu quadro funcional que possam executar, de forma adequada, os serviços gráficos ora demandados. Trata-se, portanto, de serviços de natureza comum que extrapolam as capacidades operacionais internas da Administração Municipal.

3.5. Importa destacar que a demanda por serviços gráficos possui natureza **contínua e recorrente**, uma vez que está diretamente relacionada ao desenvolvimento das atividades finalísticas e meio da Secretaria de Educação. A produção e distribuição de materiais pedagógicos e institucionais impressos ocorrem de forma sistemática ao longo de todo o exercício letivo, sendo imprescindíveis para a organização e execução das ações educacionais e administrativas da Rede Pública de Ensino.

3.6. Essa continuidade é justificada pela dinâmica própria do sistema educacional, que exige a elaboração permanente de materiais didáticos, informativos e institucionais utilizados em planejamentos pedagógicos, avaliações, formações, campanhas educativas e eventos escolares, conforme as programações constantes no calendário anual da Secretaria.

3.7. Adicionalmente, embora haja variações de volume conforme os períodos do ano, tal fato não descaracteriza a regularidade da demanda. Ao contrário, evidencia a necessidade de uma estrutura contratual que assegure pronta e eficaz resposta às flutuações sazonais, com destaque para os períodos de maior concentração de atividades, como início do ano letivo, processos de matrícula, avaliações internas e externas, capacitações de profissionais da educação e ações de mobilização social.

3.8. A ausência de contratação de serviços gráficos por parte da Administração Pública, no âmbito da Secretaria de Educação, poderá ocasionar uma série de prejuízos que comprometem diretamente a regularidade e a eficiência da prestação do serviço público educacional. Trata-se de uma medida essencial para assegurar o pleno funcionamento da rede de ensino, sendo a sua omissão potencial geradora de impactos negativos de ordem pedagógica, administrativa e legal, conforme se delinea a seguir:

1. Prejuízos Pedagógicos:

- **Falta de material didático impresso:** apostilas, cadernos de atividades, provas, livros complementares e outros materiais que dependem de impressão.

- **Interrupção de projetos educacionais:** campanhas de leitura, feiras culturais e outras ações que utilizam materiais gráficos podem ser inviabilizadas.

- **Dificuldade de acesso ao conteúdo:** especialmente para estudantes que não têm acesso digital, a ausência de impressos limita o aprendizado.

2. Comprometimento da Comunicação Institucional:

- **Ausência de informativos:** boletins, circulares, comunicados às famílias e cartazes educativos não poderão ser produzidos adequadamente.

- **Falta de material de sinalização:** placas, banners e folders que orientam pais, alunos e funcionários não poderão ser impressos.

3. Impactos Administrativos:

- **Prejuízo à organização de processos internos:** relatórios, formulários, planejamentos e cronogramas impressos deixam de ser produzidos.

- **Retrabalho e improviso:** servidores podem tentar imprimir em impressoras comuns, gerando custo maior, baixa qualidade e perda de tempo.

4. Descumprimento de Obrigações Legais e Programas Governamentais:

- **Impossibilidade de cumprir metas de programas educacionais:** como o Plano Municipal de Educação, que pode prever entrega de materiais impressos.

- **Desatendimento a exigências de prestação de contas:** alguns projetos exigem registro impresso ou distribuição de material físico.

5. Perda de Eficiência e Custo Maior a Longo Prazo:

- **Custos aumentados por soluções emergenciais:** contratos emergenciais ou impressão descentralizada são mais caros e menos eficientes.

- **Perda de padronização e qualidade:** materiais impressos fora do padrão afetam a identidade visual e a imagem institucional da Secretaria.

3.9. Dessa forma, resta evidenciado que a contratação ora pretendida tem por finalidade atender a uma demanda contínua e essencial à consecução do interesse público, notadamente no que se refere ao cumprimento do calendário escolar. Tal natureza justifica a adoção de instrumentos contratuais compatíveis com a continuidade do serviço, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que admite a celebração de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses quando se tratar de serviços de natureza continuada, desde que haja justificativa técnica devidamente fundamentada.

4. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e sua especificação:

4.1. **Justificativa Técnica e Econômica da Solução Adotada:** A solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação consiste na **contratação indireta, via licitação pública**, de empresa **especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda**, com fornecimento de materiais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.2. Trata-se de uma demanda **de natureza contínua, técnica e operacionalmente especializada**, cuja execução direta pela Administração Pública revelaria-se ineficiente, antieconômica e desproporcional em relação aos recursos exigidos para sua manutenção.

4.3. A seguir, são apresentados os fundamentos que justificam técnica e economicamente a adoção da solução ora proposta:

1. Justificativa Técnica:

- **Especialização do objeto:** A execução dos serviços gráficos requer o uso de equipamentos industriais, domínio técnico, controle de qualidade e capacidade de produção em larga escala, características que não integram a estrutura administrativa da Secretaria.

- **Garantia de qualidade e padronização:** A contratação de empresa com know-how específico assegura o cumprimento de padrões técnicos de impressão, acabamento e fidelidade gráfica, essenciais à comunicação institucional e ao uso educacional dos materiais.

- **Atendimento sob demanda:** A dinâmica do calendário escolar exige flexibilidade operacional, com possibilidade de atendimentos pontuais, em diferentes volumes e prazos, o que é viabilizado por meio da contratação externa.

2. Justificativa Econômica:

- **Evita investimentos e custos estruturais:** A opção pela terceirização dos serviços dispensa a necessidade de aquisição e manutenção de parque gráfico próprio, incluindo máquinas, insumos, espaço físico e equipe técnica permanente.
- **Redução de desperdícios e estoques:** O modelo sob demanda permite a produção conforme a real necessidade, evitando a formação de estoques, perdas por obsolescência de conteúdo e custos com armazenamento.
- **Facilidade de gestão e controle:** A execução contratual será realizada com base em ordens de serviço previamente aprovadas, com preços unitários fixados contratualmente, o que facilita a fiscalização, a medição dos serviços e o controle de gastos públicos.
- **Adoção de solução mais vantajosa:** A comparação entre a internalização dos serviços e a terceirização demonstra, de forma clara, que a contratação de empresa especializada representa alternativa **mais econômica, eficiente e sustentável** para a Administração.

3. Exigências de Qualidade e Suporte Técnico:

Ainda que o objeto contratado não preveja, propriamente, **manutenção ou assistência técnica de bens permanentes**, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, como parte do compromisso com a entrega adequada:

- **Garantia de qualidade dos serviços prestados**, com obrigação de refazer ou substituir materiais que apresentem falhas técnicas, defeitos de impressão ou não conformidade com as especificações contratuais;
- **Capacidade de atendimento em prazos compatíveis com o calendário escolar**, inclusive em caráter emergencial, quando justificado;
- **Estrutura logística para entrega dos materiais** nos locais indicados pela Secretaria de Educação, com responsabilidade pela integridade dos produtos até o recebimento definitivo;
- **Equipe técnica disponível** para esclarecimentos e ajustes relacionados à produção gráfica, à arte final e à adequação do material aos fins educacionais.

Em síntese, a contratação indireta de serviços gráficos sob demanda constitui a solução mais compatível com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e vantajosidade da contratação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

5. Parcelamento da solução:

5.1. O art. 40, V, alínea "b" da Lei 14.133/2021 dispõe que as compras realizadas pela Administração atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, os itens apresentados no ETP e neste Termo de Referência são independentes entre si, o parcelamento por item foi identificado como a opção mais adequada. Essa abordagem permite realizar a licitação com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem comprometer a economia de escala.

5.2. Nesse sentido, os itens foram organizados de forma a manter a sua individualização podendo os licitantes ofertarem lances em itens específicos. Ressalta-se ainda que o parcelamento do objeto não interfere na qualidade dos itens e nem prejudica a economia de escala. O serviço envolve padrões de identidade visual definidos, com pouca variação técnica. A contratação por item permite a obtenção de melhor preço e facilita o controle de qualidade por tipo de impresso. O fornecimento de materiais (papel, tinta, dentre outros insumos) está incluído, garantindo padronização e uniformidade.

5.3. Por se tratarem de impressos de uso contínuo, com especificações fixas (numeração sequencial, papel autocopiativo, gramatura definida), o julgamento por item é mais vantajoso e facilita a reposição sem necessidade de nova licitação.

5.4. Estes produtos possuem finalidades específicas de comunicação e divulgação institucional, variando em formato, tipo de acabamento e gramatura. A contratação individualizada por item assegura que o material gráfico atenda às especificações de cada campanha, evitando sobrepreço e facilitando a reposição de peças específicas.

5.5. Considerando a divisibilidade do objeto, o certame será estruturado por itens, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. O parcelamento será adotado desde que não comprometa a funcionalidade do objeto como um todo, nem gere perda significativa de economia de escala. A divisão por itens se torna o melhor formato para o certame, de modo a garantir a exequibilidade contratual e a otimização dos recursos públicos.

5.6. Bem como a obediência aos princípios da economicidade e da eficiência, sendo preservados mantendo a

adjudicação por item, conforme entendimento da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, vejamos:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

5.7. Diante da opção mais viável, fica claro que critério de julgamento adotado é o menor preço por ITEM, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO pelo Sistema de Registro de Preços, considerando o valor médio unitário máximo de cada item do Mapa Comparativo de Preços.

5.8. O objeto dessa licitação é classificado como objeto comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.9. Ainda quanto ao procedimento licitatório, depreende-se a intenção do legislador na obrigatoriedade de que seja realizado pela modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica. A forma eletrônica é recomendada pela análise das determinações legais previstas no § 2º, art. 17, da Lei 14.133/2021, cuja leitura esclarece sobre a realização da modalidade pregão eletrônico para aquelas aquisições de bens e serviços comuns da Administração Municipal, podendo ser feita a qualquer tempo, com vistas ao abastecimento dos diversos Órgãos Municipais.

5.10. No que se refere à opção pelo Sistema de Registro de Preços, este tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que existe a possibilidade da contratação ser em grande quantidade dependendo da necessidade desta Secretaria.

5.11. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se faz necessária porquanto os produtos serão solicitados de forma parcelada, conforme verificada a necessidade, mediante requisições expedidas pela Secretaria Executiva de Ensino - SEMEC, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação em referência.

5.12. A viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para o objeto em questão, a SEMEC não se obriga a adquirir todo o quantitativo listado neste instrumento, posto que as requisições serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

5.13. Esta Secretaria optou por vedar a subcontratação do objeto licitatório, não vislumbrando ser necessário tal instrumento por não haver complicador para o cumprimento do pleito.

5.14. Dessa forma, a definição dos itens foi realizada com base em especificações técnicas detalhadas e sob medida, compatíveis com a finalidade educacional e institucional do objeto, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que admite a customização de objetos em atenção à necessidade pública concreta, observados os princípios da eficiência, economicidade e adequação da contratação. Contratação de **serviços gráficos personalizados com fornecimento de materiais**, visando à confecção de impressos institucionais, materiais de divulgação, formulários administrativos, pastas, banners, folders, cartazes, crachás, entre outros, conforme as especificações técnicas e demandas da Administração.

6. Requisitos da contratação:

6.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de **serviços gráficos personalizados**, com fornecimento de material, voltados ao atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Educação de Teresina - PI**, em consonância com o calendário letivo e os programas institucionais desenvolvidos pela Pasta.

6.2. A contratação visa assegurar a produção, o acabamento e a entrega de materiais impressos necessários ao pleno funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da rede pública de ensino, garantindo a eficácia, a continuidade e a qualidade do serviço público educacional.

1. Fundamentação Técnica:

A necessidade dos serviços decorre da demanda recorrente e previsível por materiais gráficos essenciais às atividades educacionais, como:

- Apostilas, cadernos de atividades e provas;
- Materiais de apoio pedagógico e projetos educacionais;
- Comunicados, cartazes, folders e informativos dirigidos à comunidade escolar;
- Relatórios, formulários e documentos administrativos;
- Materiais de divulgação e sinalização institucional.

6.3. Dessa forma, trata-se de **demandas permanentes**, vinculadas à operacionalização do ensino e à gestão das unidades escolares, cuja interrupção comprometeria diretamente o direito fundamental à educação.

2. Requisitos Necessários e Suficientes à Solução:

Para atender de forma eficaz à demanda, os seguintes requisitos foram definidos como **necessários e suficientes** à escolha da solução contratual:

- **Abrangência do serviço:** prestação contínua e sob demanda de serviços gráficos com fornecimento de insumos, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento e no Termo de Referência.
- **Capacidade produtiva e logística:** o contratado deverá dispor de estrutura gráfica compatível com os volumes e prazos exigidos pela Secretaria de Educação, bem como logística eficaz de distribuição aos órgãos ou unidades indicadas.
- **Padrão de qualidade:** os materiais impressos deverão atender aos requisitos mínimos de gramatura, acabamento, fidelidade de cores, durabilidade e apresentação visual, em conformidade com os modelos fornecidos pela Administração.
- **Atendimento a cronogramas escolares e institucionais:** os serviços deverão ser executados conforme prazos compatíveis com as atividades letivas, considerando-se períodos críticos como início do ano letivo, avaliações e campanhas educacionais.
- **Flexibilidade operacional:** a contratada deverá estar apta a realizar atendimentos emergenciais ou em volume variável, conforme a necessidade do calendário escolar e das diretrizes da Secretaria.
- **Adequação legal e contratual:** o serviço será contratado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando sua natureza continuada, mediante critérios objetivos de medição e pagamento por demanda efetivamente executada.

6.4. A entrega será feita, de acordo com as demandas surgidas na vigência do futuro contrato, diretamente no ALMOXARIFADO da SEMEC, à Rua Castelo do Piauí, 5040, esquina com Rua Oscar Clark, Bairro Buenos Aires, Teresina-PI, CEP 64.008-540, horários de funcionamento no turno da manhã das 07h00min às 13h:30min, após a assinatura do Contrato e **REQUISIÇÃO à CONTRATADA** mediante emissão da Ordem de Fornecimento e recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta.

6.5. Sobre a entrega e critérios de aceitação do objeto a CONTRATADA exercerá o objeto do contrato a ser firmado entre as partes, sendo que a entrega deverá ser efetivada no prazo máximo previsto no item **6.6**, diretamente no local descrito no item anterior, a contar da entrega à CONTRATADA, da requisição, que só poderá ser emitida após a emissão da Nota de Empenho.

6.6. Os prazos de entrega para cada tipo de serviço são os seguintes:

SERVIÇOS	PRAZOS DE ENTREGA
Impressões	5 (cinco) dias úteis, podendo ser imediato para tiragens até 300 impressões.
Serviços gráficos	5 (cinco) dias úteis.
Criação gráfica de folders, banners, panfletos e outros.	15 dias, podendo ser reduzido para artes simples como cartão de visitas.

6.7. Nas solicitações de serviço, a SEMEC encaminhará requisição ao preposto indicado pela CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, caso seja exigida a apresentação de prova, com a aceitação formal desta;

6.8. O objeto será recebido provisoriamente nos prazos da planilha em apreço, pelo 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;

6.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.8. Serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos

prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.11. O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

6.12. A futura contratada deverá atender as seguintes obrigações:

6.12.1. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

6.12.2. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;

6.12.3. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados

6.12.4. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

6.12.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

6.12.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à SEMEC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

6.12.7. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados neste instrumento e Termo de Referência, devendo ainda informar ciência do pedido;

6.12.8. Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;

6.12.9. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

6.12.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.12.11. Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Secretaria julgue necessário.

6.12.12. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte;

6.12.13. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;

6.12.14. O item que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser substituído pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.

6.12.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.12.16. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.12. 17. Todos os itens deverão ser novos, estar em perfeito estado de conservação e uso, e atender integralmente às normas técnicas vigentes aplicáveis.

6.13. A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas neste instrumento para atendimento da demanda.

6.14. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura e consideradas as alterações previstas em lei.

6.15. A licitante vencedora deverá atender todas as exigências legais, de transporte, de prazo e a descrição detalhada do objeto contratado.

6.16. O pleito enquadra-se na classificação de bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133 de 2021, não se enquadrando como bem de luxo.

6.17. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível para a conservação, em embalagens de fábrica, lacrados pelo fabricante e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas e sanitárias.

6.18. A contratada ao efetivar a entrega deverá emitir guia de remessa informatizada, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da escola, endereço completo, produto entregue, quantidade e marca. Deverá conter também data e assinatura do recebedor, carimbo da escola e assinatura do entregador.

6.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a futura Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. Garantia da contratação:

7.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas em Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133 de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.2. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliado por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

7.2.2. Seguro-garantia;

7.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

7.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Contratante, na instituição financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do Contratante.

7.4. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.7. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art. 100 da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.8. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, para a prestação da garantia.

7.9. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Gerência Financeira da SEMEC e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

7.10. Na hipótese de rescisão do Contrato, a Secretaria de Educação executará a garantia contratual para seu ressarcimento, alínea "a", inciso III, do Art. 139, da Lei 14.133/2021.

8. Da participação de consórcios e cooperativas:

8.1. Acerca da participação de Consórcios no procedimento licitatório, ressalta-se que a atuação de consórcio se dá para as licitações de alto vulto, que não é o caso do objeto em apreço. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

8.2. No presente Termo de Referência a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado neste instrumento e posteriormente no Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

9. Da subcontratação:

9.1. Esta Secretaria optou que não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, por não haver complicador para o cumprimento do pleito.

9.2. Segundo o Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU nº 2002/2005 - Plenário, o Ministro Relator consignou em seu voto que a subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do Contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. (Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU 4. ed. Brasília: TCU, 2010).

9.3. Desse modo, verifica-se que o objeto da licitação não possui complexidade, nem dificuldade de fornecimento para justificar a faculdade de subcontratar, não vislumbrando por esta Secretaria a necessidade de adotar tal prerrogativa, optando assim pelo não uso da subcontratação para a presente licitação.

10. Da forma, local e execução de prestação do objeto:

10.1. A CONTRATADA fornecerá o objeto deste contrato, sendo que a entrega deverá ser efetivada conforme o item **10.2.**, diretamente no local descrito no item anterior, a contar da entrega à CONTRATADA, da requisição, que só poderá ser emitida após a emissão da Nota de Empenho.

10.2. Os prazos de entrega para cada tipo de serviço são os seguintes:

SERVIÇOS	PRAZOS DE ENTREGA
Impressões	5 (cinco) dias úteis, podendo ser imediato para tiragens até 300 impressões.
Serviços gráficos	5 (cinco) dias úteis.
Criação gráfica de folders, banners, panfletos e outros.	15 dias, podendo ser reduzido para artes simples como cartão de visitas.

10.3. Nas solicitações de serviço, a SEMEC encaminhará requisição ao preposto indicado pela CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, caso seja exigida a apresentação de prova, com a aceitação formal desta;

10.4. Os bens serão recebidos provisoriamente nos prazos do item 10.2 deste instrumento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta;

10.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.6. Serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

10.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.9. O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

10.10. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com a sua conservação, lacrados pelo fabricante/fornecedor e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas.

10.4. O fornecedor do objeto deverá emitir guias de remessas, **informatizadas**, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da Contratante, endereço completo, produto a ser entregue, unidade, quantidade e valor. Deverá conter também data e assinatura do recebedor e assinatura do entregador.

10.6. A Contratante emitirá Nota de empenho, na qual serão explicitados o número do Contrato, o Contratado, as quantidades e os valores, em consonância com a proposta do contratado.

10.7. Na hipótese da verificação do que se refere o subitem anterior não ser procedido dentro do prazo fixado,

reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

10.9.1. Todas as despesas necessárias para substituição de material porventura entregue em desacordo correrão por conta da Contratada.

10.10. Caso não seja feita a substituição do objeto defeituoso, ou em desacordo com as especificações, será descontado do licitante o seu valor correspondente sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

10.11. O objeto da licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. Entrega e critérios de aceitação do objeto:

11.1. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos pela Contratada.

11.2. O objeto fornecido deverá ser acondicionado adequadamente e garantida a integridade durante o transporte, de acordo com a praxe do fabricante e rotulados conforme a legislação em vigor.

11.3. O objeto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

11.4. O produto será entregue no prazo dos itens 10.1 e 10.2, contadas a partir do envio pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do Contrato devidamente assinado.

12. Da vigência do Contrato:

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de contrato de serviço contínuo, cujo fracionamento acarretaria prejuízo à execução da atividade fim desta Secretaria, sendo a vigência plurianual mais vantajosa .

12.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

12.3. As prorrogações contratuais com a assinatura dos respectivos termos aditivos e suas garantias contratuais deverão ser procedidas antes do término do Contrato, sob pena de nulidade.

12.4. A prestação dos serviços deverá ser iniciada conforme necessidade da Secretaria de Educação, imediatamente após a entrega da Ordem de Serviço, devendo a Contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os valores contratuais deverão ser periodicamente verificados em relação aos preços praticados pelo mercado, a fim de ser prontamente restabelecido o equilíbrio econômico financeiro inicial em favor do Poder Público.

13. Da estimativa de custo:

13.1. O custo estimado total é de R\$ 2.387.129,34 (Dois milhões, trezentos e oitenta e sete mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta e quatro centavos) tendo como referência a média de mercado extraída de pesquisas de preços entre empresas do ramo e consultas ao Banco de Preços e Painel de Preços do Ministério da Economia, de acordo com Pesquisa de Preços id. [14339967](#).

14. Da dotação orçamentária:

14.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, conforme Decreto Municipal nº 21.945, de 21 de dezembro de 2002, uma vez que o certame se trata de Sistema de Registro de Preços.

15. Modelo de gestão e fiscalização da execução do Contrato:

15.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A execução e acompanhamento deste instrumento serão fiscalizados pela Secretaria Executiva de Ensino - SEMEC, através de servidor especialmente designado por meio de portaria para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a

execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

15.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

15.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos.

15.8. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

15.15. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.16. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

15.19. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

15.20.1. Para efeitos de fiscalização contratual *in loco* (presencialmente), posteriormente será designado, através de Portaria, servidor habilitado para tal função, a ser denominado Fiscal Setorial.

15.21. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver, nos locais de realização dos serviços,

tudo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo não previsto nas Especificações, nos Detalhes Executivos, nas Leis, nas Normas da SEMEC, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos, ouvida a autoridade do órgão.

15.22. Compete, ainda, especificamente à fiscalização:

- a) Indicar à Contratada, todos os elementos indispensáveis ao início da realização dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços;
- b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Contratada;
- c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros para a realização dos serviços;
- e) Dar à Secretaria Municipal de Educação imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada ou mesmo à rescisão do Contrato;
- f) Relatar oportunamente à Secretaria Municipal de Educação sobre ocorrência ou circunstância que acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- g) Examinar os livros e registros;
- h) Exigir a substituição de empregado que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades do serviço, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais.

15.23. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica da Contratada, durante a execução dos serviços, dependerá da aquiescência da fiscalização quanto ao substituto apresentado.

16. Obrigações da Contratante

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos.

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

16.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

16.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

16.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

16.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração.

16.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

16.14. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

17. Obrigações da Contratada:

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

17.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.2. Comunicar ao Contratante, com pelo menos 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

17.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

17.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;

17.1.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

17.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

17.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

17.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;

17.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

17.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

17.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.1.21. Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

17.1.22. Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

17.1.23. Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

17.1.24. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc;

17.1.25. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

17.1.26. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

17.1.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.28. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos itens, bem como pelos danos decorrentes direta ou indiretamente de sua entrega;

17.1.29. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências das unidades receptoras dos gêneros, devidamente identificados com uniforme e/ou crachás, desde que nos crachás contenham identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho;

17.1.30. Possuir em seu contrato social ou Estatuto, finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Termo;

17.1.31. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

17.1.32. Cumprir as obrigações financeiras e fiscais decorrentes do objeto desta licitação.

18. Critérios de medição de pagamento:

18.1. Recebimento do Objeto:

18.1.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

18.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

18.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

18.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

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

18.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

18.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do

Contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo Contrato.

18.2. Liquidação:

18.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

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

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

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

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

18.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Registro Cadastral para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

18.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Registro Cadastral.

18.3. Pagamento:

18.3.1. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.

18.3.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

18.3.2.1. Cópia legível do empenho;

18.3.2.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto à Contratante, sanadas as irregularidades constatadas;

18.3.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

18.3.2.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

18.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

18.3.2.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

18.3.3. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizado por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da Prodater, pelo número 3215- 7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

18.3.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do Contratado (Seção V, conforme art. 67 da IN/SLTI Nº 05/2017).

18.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

18.3.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.3.8. Constatando-se situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

18.3.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

18.3.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente.

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

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

18.3.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.		

19. Do reajuste de preços e do reequilíbrio financeiro:

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, em __/__/ (DD/MM/AAAA).

19.2. Caso este interregno seja superior a um ano, a empresa fará jus ao reajuste, se o requerer tempestivamente, ainda que não tenha transcorrido um dia sequer de aplicação do instrumento contratual.

19.3. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IGPM - Fundação Getúlio Vargas**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. O reajuste será realizado por termo aditivo.

19.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao Gestor do Contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.11. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do Contrato deverá:

19.11.1. convocar o fornecedor visando à negociação para redução do preço e à sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.11.2. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

19.11.3. convocar os demais fornecedores para igual oportunidade de negociação.

19.12. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou da emissão da nota de empenho; convocar os demais fornecedores para igual oportunidade de negociação.

19.13. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. Do sistema de registro de preços:

20.1. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento.

21. Da competência do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

21.1. Compete ao órgão gerenciador:

21.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

21.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

21.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

21.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

21.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

22. Do cancelamento do registro de preços de fornecedor:

22.1. O fornecedor do bem poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

22.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

22.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

22.1.4. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 22.1.1. e 22.1.2., será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.1.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

22.1.5.1. Por razão de interesse público;

22.1.5.2. A pedido do fornecedor.

23. Da vigência da ata de registro de preços:

23.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

23.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

23.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

24. Da revisão e atualização dos preços da ata de registro de preços:

24.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, conforme regulamento, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

24.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

24.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do **índice IGPM - Fundação Getúlio Vargas**, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

25. Infrações e sanções administrativas:

25.1. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas administrativamente caso incorram nas infrações enumeradas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após regular procedimento de apuração.

25.2. O licitante ou contratado ficará sujeito à sanção de multa:

25.2.1. Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato ou da parcela não cumprida, calculada por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, até o máximo de 30% (trinta por cento) do Contrato ou do seu valor estimado, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida;

25.2.2. Compensatória, aplicada de acordo com os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

a) recusar-se a efetuar o reforço de garantia contratual;

b) retardar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do Contrato, ressalvados os casos de aplicação exclusiva da penalidade de advertência;

IV - 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) der causa à inexecução total do objeto do Contrato.

25.3 Sem prejuízo da multa prevista neste Termo de Referência, o cometimento de infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeita o licitante ou contratado às seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

PENA: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - Dar causa à inexecução total do Contrato.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VI - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de

penalidade mais grave.

VIII -Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

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

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

25.4. Nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 25.3. deste Termo de Referência, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.5. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até a metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

25.6 A penalidade resultante da aplicação do subitem anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

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

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

25.8.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

25.8.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.8.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.9 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

25.11 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).

25.12 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 no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.14 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 14.133/2021.

25.15 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 legislação municipal.

25.16 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, 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 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

26. Alterações contratuais, acréscimos e supressões:

26.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. 14.133 de 2021, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem na contratação.

26.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;
- c- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

26.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao Contrato.

26.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

27. Forma e critério de seleção do fornecedor

27.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

27.1.1. 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 POR ITEM (Conforme inciso XLI, art. 6º, Lei nº 14.133, de 2021), considerando o valor unitário máximo do item previsto no Mapa Comparativo de Preços, id. 12174249.

27.1.2. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

27.2. A proposta deverá conter:

- a- Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
- b- Valor unitário e total do item, devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto

desta licitação (havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

c- Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar à Supervisão de Processamento de Contratações Públicas da Sema, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentado e consularizado.

d- A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

e- Critérios de Aceitação da Proposta: a Administração poderá requerer do licitante a qualquer tempo a comprovação da exequibilidade da proposta, que deve ser feita documentalmente evidenciando que o valor ofertado na proposta é suficiente para cobrir todas as despesas de execução do serviço.

f- As propostas deverão ter validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR ITEM, na forma ELETRÔNICA, considerando o valor unitário máximo do item previsto no Mapa Comparativo de Preços, id. 14339967.

g- As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

h- As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

i- É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.

j- A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

l- O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens, os quais deseja concorrer.

27.3. Exigências de habilitação:

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

27.3.1.1. Habilitação jurídica:

a- **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;

b- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

e- 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.

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

g- **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

h- **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.

i- **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.

j- **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).

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

27.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b- 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;

c- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

h- 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.

27.5. Qualificação Econômico-Financeira:

27.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples.

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

27.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

27.5.4. Será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item a ser comprovado conforme os 2 (dois) últimos exercícios financeiros. A exigência deverá ser comprovada de maneira cumulativa para todos os itens de participação do licitante. Caso a comprovação não venha a suprir todos os itens de participação do licitante e este venha a sagrar-se vencedor, restará habilitado apenas nos itens nos quais os percentuais contemplarem a exigência, sendo respeitada a ordem de cadastro da proposta da mais antiga para última.

27.5.5. 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);

27.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

27.6. Qualificação Técnica:

27.6.1. Comprovação através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços iguais ao objeto deste certame.

27.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma que atestem, em quantidade de 20% (vinte por cento) do total do item. A exigência deverá ser comprovada de maneira cumulativa para todos os itens de participação do licitante. Caso a comprovação não venha a suprir todos os itens de participação do licitante e este venha a sagrar-se vencedor, restará habilitado apenas nos itens nos quais os percentuais contemplarem a exigência, sendo respeitada a ordem de cadastro da proposta da mais antiga para a última.

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

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

28. Da rescisão contratual:

28.1. Rescisão contratual, nos termos dos artigos 137, 138 e 155 da Lei 14.133/2021.

28.1.2. À CONTRATANTE cabe rescindir o Instrumento Contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a firma CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em Lei.

28.1.3. O presente Contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 138 da mesma lei.

28.1.4. Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

28.1.5. À SEMEC/PMT fica reservado o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, independente de interpelação judicial, se a Contratada:

- a- Descumprir as cláusulas contratuais;
- b- Executar o Contrato com irregularidade;
- c- Atrasar ou paralisar, sem justificativa prévia, a entrega dos materiais;
- d- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações pelo cumprimento deste Contrato;
- e- Tiver falência decretada ou a entrada em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- f- Por superveniente incapacidade técnica;
- g- For dissolvida a empresa.

28.1.6. A rescisão do Contrato também poderá ser:

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da dispensa de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

III - judicial, nos termos da legislação.

28.2. No caso de rescisão por inadimplência da Contratada, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

28.3. No caso de rescisão do presente Contrato, a CONTRATADA receberá somente o valor correspondente ao equipamento fornecido, deduzido o valor de multa contratual prevista na cláusula anterior.

29. Disposições finais:

29.1. As normas disciplinadoras desta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de

documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

29.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Contrato.

29.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

29.7. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA, por meio da Procuradoria Geral do Município - PGM e resolvidos de conformidade com o preceituado na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022 e Decreto Municipal nº 24.006/2023.

29.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina-PI para dirimir litígios resultantes deste Certame.

(Assinado Eletronicamente)

Irene Nunes Lustosa Mendes

Secretaria Executiva de Ensino

APROVO:

(Assinado Eletronicamente)

ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC/PMT



Documento assinado eletronicamente por **Irene Nunes Lustosa Mendes, Secretária Executiva de Ensino**, em 09/06/2026, às 11:02, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Ismael do Nascimento Silva, Secretário Municipal de Educação**, em 09/06/2026, às 12:30, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **15576606** e o código CRC **1C1966A6**.

Referência: Processo nº 00044.012728/2025-83

SEI nº 15576606

Rua Areolino de Abreu, 1507 - Bairro Centro - - CEP 64000-180 - Teresina - PI
- <http://www.semec.teresina.pi.gov.br/>