

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Em consonância com o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto ora delineado qualifica-se como SERVIÇO COMUM, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, plenamente descritíveis no presente Termo de Referência, sem necessidade de avaliação técnica de natureza subjetiva.

Ademais, a presente contratação não se enquadra em categorias caracterizadoras de bens ou serviços de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das diretrizes do Decreto Municipal nº 12.830/2023, restringindo-se à prestação de serviço essencial de apoio às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

O presente TR é o documento que define o que a Administração Pública pretende contratar, garantindo que a licitação seja conduzida de forma transparente e eficiente, e que o contrato resultante seja bem executado.

Considerando a relevância e necessidade do objeto da presente contratação, solicitamos a autorização da autoridade competente para abertura de processo administrativo para contratação.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade administrativa de assegurar a plena execução da produção gráfica de materiais didáticos para a Educação Infantil, atendendo aos grupos G2, G3, G4 e G5. Essa etapa é fundamental para o desenvolvimento cognitivo e motor dos estudantes, razão pela qual a disponibilização de materiais impressos de qualidade garante que as práticas pedagógicas nas creches e centros de educação infantil estejam rigorosamente alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), assegurando condições homogêneas de aprendizagem desde o início da vida escolar.

Além disso, a presente demanda também abrange o Programa Novos Caminhos da Educação, iniciativa institucional voltada à melhoria da aprendizagem, com ênfase na alfabetização na idade certa, no fortalecimento das competências em Língua Portuguesa e Matemática e na elevação dos indicadores educacionais da rede municipal de ensino.

Nesse contexto, os materiais impressos (gráficos), especialmente os cadernos pedagógicos e instrumentos avaliativos, constituem insumos essenciais à organização do trabalho pedagógico e ao monitoramento sistemático da aprendizagem, devendo observar padrões adequados de qualidade, padronização e tempestividade na entrega. Para tanto, tais materiais são estruturados por ano de escolaridade, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e concebidos para assegurar uniformidade na execução das práticas pedagógicas em toda a rede.

Sob o prisma administrativo, a contratação é imprescindível para viabilizar a reprodução física, em larga escala, dos materiais pedagógicos elaborados no âmbito do programa, bem como a produção gráfica das avaliações diagnósticas, formativas e externas (SAEV, CNCA e CAEd), cuja aplicação demanda padronização, confiabilidade e adequada logística de distribuição.

Com efeito, a ausência ou inadequação desses insumos compromete diretamente o planejamento pedagógico e a aferição dos resultados educacionais.

Assim, a necessidade administrativa vincula-se ao dever institucional de garantir o acesso universal e equitativo aos materiais didáticos e avaliativos, considerando o atendimento à totalidade dos estudantes dos anos iniciais e finais da rede pública municipal, assegurando-lhes condições homogêneas de aprendizagem e avaliação.

Outrossim, a justificativa administrativa da contratação assenta-se, ainda, na necessidade de assegurar a continuidade do planejamento pedagógico estruturado pela SEDUC, que estabelece cronograma definido para utilização dos cadernos ao longo do ano letivo, bem como para a aplicação das avaliações internas e externas.

Desse modo, a ocorrência de descontinuidade ou atrasos compromete a execução das ações educacionais, prejudicando o acompanhamento da aprendizagem e a adoção oportuna de intervenções pedagógicas.

Ademais, a contratação atende ao interesse público ao viabilizar a produção de materiais com especificações técnicas adequadas, incluindo impressão em preto e branco para fins de economicidade, capas em material resistente e encadernação compatível com o uso contínuo, bem como ao assegurar o adequado dimensionamento quantitativo, com base no número de alunos matriculados por ano de escolaridade, acrescido de margem técnica para absorção de novas matrículas ao longo do período letivo.

Diante desse cenário, resta demonstrada a necessidade administrativa da contratação dos serviços gráficos como medida indispensável para assegurar a produção e disponibilização, em tempo hábil, dos materiais pedagógicos e avaliativos da rede municipal de ensino, garantindo a execução do planejamento educacional, o monitoramento contínuo da aprendizagem e o fortalecimento das políticas públicas educacionais.

Cumprе destacar, ainda, que o Programa Novos Caminhos da Educação foi desenvolvido em parceria com a Associação Bem Comum e a Lyceum Assessoria Educacional, com o objetivo de impulsionar a alfabetização na idade adequada, visando fortalecer o trabalho do professor em sala de aula e qualificar as aprendizagens dos alunos. Por meio de cadernos bimestrais voltados para as crianças do Ensino Fundamental I, é possível desenvolver as habilidades exigidas para cada série.

Além disso, o programa promove a formação de professores, gestores e coordenadores, garantindo que todos os envolvidos no processo educacional estejam preparados para enfrentar os desafios da educação básica. Paralelamente, são aplicadas avaliações trimestrais destinadas a identificar o potencial de cada aluno e suas fragilidades, de forma individualizada, possibilitando a adoção de estratégias voltadas à melhoria do desempenho.

No mesmo sentido, a prova CAEd consiste em avaliação diagnóstica e formativa desenvolvida pelo Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), destinada a diagnosticar o desempenho dos estudantes, monitorar avanços e reduzir defasagens de aprendizagem. Para esse fim, contempla avaliações de fluência em leitura, sequências digitais de atividades e relatórios destinados a gestores e professores.

De igual modo, a prova do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) constitui avaliação educacional promovida pelo Governo Federal, destinada a aferir competências essenciais, incluindo leitura, escrita, fluência leitora e matemática. Além disso, possui caráter formativo e somativo, abrangendo conteúdos relacionados à contagem, comparação de números, operações de adição e subtração, formas geométricas, interpretação de dados e produção de textos. Assim, seu principal objetivo consiste em identificar as dificuldades dos alunos, possibilitando o desenvolvimento de intervenções pedagógicas voltadas ao fortalecimento de habilidades específicas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá ser executada de forma indireta, mediante disponibilização de equipamentos, operador, insumos, materiais de consumo, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais recursos necessários à continuidade dos serviços.

A execução compreenderá a instalação e configuração dos equipamentos, operação, reposição de insumos, controle da produção, atendimento das demandas e correção de falhas, observados padrões adequados de qualidade, compatibilidade dos materiais e equipamentos e condições de segurança e organização do ambiente.

Considerando o eventual acesso a documentos e informações institucionais, deverá ser preservado o dever de confidencialidade durante toda a execução.

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Barão de Cotegipe, Centro, Feira de Santana/BA, onde serão instalados e configurados os equipamentos, observadas as condições do espaço disponibilizado e as orientações da Administração.

A prestação deverá ocorrer de forma continuada e parcelada durante a vigência contratual, em razão do caráter recorrente das demandas de impressão, cópia, reprodução e encadernação necessárias às atividades administrativas da SEDUC.

A solução deverá assegurar a disponibilidade contínua dos equipamentos, insumos, manutenção, suporte técnico e operador, com atendimento, em regra, nos dias úteis e durante o horário de funcionamento da Secretaria, conforme definido pela Administração.

A execução será acompanhada e fiscalizada quanto à regularidade, disponibilidade operacional e quantitativos realizados, admitindo-se tratamento prioritário para demandas urgentes ou situações excepcionais, conforme os fluxos internos.

Os serviços deverão ser realizados conforme as solicitações da SEDUC e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Para fins de controle e medição, deverão ser mantidos registros dos quantitativos executados e das eventuais ocorrências ou reexecuções, podendo a Administração realizar conferências por amostragem e promover a glosa de serviços executados em desconformidade.

Os serviços deverão apresentar qualidade compatível com as especificações contratadas, especialmente quanto à legibilidade, nitidez, alinhamento, ausência de falhas e adequado acabamento.

Serviços em desconformidade poderão ser rejeitados e deverão ser refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A solução deverá contemplar o fornecimento integral dos materiais e insumos necessários, bem como sua reposição preventiva, manutenção dos equipamentos e suporte técnico.

Em caso de falha ou indisponibilidade, deverão ser adotadas medidas de contingência capazes de evitar a interrupção dos serviços.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) operador durante o horário de funcionamento pactuado, assegurando-se a substituição quando necessária, sem prejuízo da continuidade da execução.

Poderá ser realizada vistoria técnica prévia no local de execução, mediante agendamento com a Secretaria demandante, para conhecimento das condições físicas, operacionais e logísticas relacionadas à instalação e funcionamento dos equipamentos, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento dessas condições para justificar alterações na execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação a seguir estabelecidos definem, de forma objetiva, as condições materiais, operacionais e funcionais mínimas a serem exigidas para a adequada execução do objeto, de modo a assegurar regularidade, continuidade, qualidade e disponibilidade dos serviços contratados.

Como **REQUISITOS GERAIS** a serem considerados para a contratação, apresentam-se:

Que a prestação dos serviços ocorra de forma regular, contínua e adequada, assegurando capacidade operacional compatível com a demanda para serviços reprográficos, impressões e encadernação, observados padrões mínimos de qualidade, desempenho e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Que sejam adotadas medidas e condições de execução que garantam a continuidade das atividades institucionais da Secretaria, evitando interrupções que possam ocasionar atrasos na tramitação de expedientes e processos, acúmulo de demandas, retrabalho, prejuízos à rastreabilidade e comprometimento do funcionamento regular das rotinas administrativas e do atendimento.

Que a execução observe critérios de economicidade e eficiência, com racionalização do uso de recursos públicos e padronização de procedimentos, assegurando o alcance dos objetivos institucionais, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e proteção do interesse público, nos termos da legislação vigente.

Observância às normas, diretrizes e atos emanados dos órgãos regulamentadores, de controle e de fiscalização competentes, aos quais a contratação deverá estar integralmente submetida, notadamente:

- a) Secretaria Municipal de Educação, enquanto unidade demandante e responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual;
- b) Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno, quanto à legalidade, legitimidade e regularidade dos atos administrativos praticados;
- c) Setor/órgão jurídico competente do Município (Procuradoria/Assessoria Jurídica), no exame da conformidade jurídica das peças do processo e dos instrumentos convocatório e contratual;
- e) Órgãos de controle externo competentes, no âmbito de suas atribuições fiscalizatórias, quando aplicável.

DA INFRAESTRUTURA, CAPACIDADE TÉCNICA E RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

A contratada deverá dispor de infraestrutura, capacidade técnica e operacional compatíveis com a execução do objeto, incluindo a disponibilização e instalação dos equipamentos, bem como os meios necessários para assegurar a prestação contínua dos serviços reprográficos, de impressão e de encadernação, com qualidade e regularidade.

A contratada deverá manter equipe operacional capacitada, incluindo operador, e adotar procedimentos operacionais que assegurem padrões mínimos de qualidade e desempenho, bem como registros suficientes para controle, rastreabilidade e validação das medições, conforme regras deste Termo de Referência.

Compete à contratada a responsabilidade integral pela pontualidade, qualidade e conformidade técnica dos serviços executados, abrangendo todas as providências necessárias à continuidade do serviço, incluindo instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, fornecimento e reposição de materiais de consumo, e assistência técnica preventiva e corretiva, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E REGULATÓRIAS

A execução do objeto deverá observar rigorosamente a legislação e as normas regulatórias aplicáveis aos serviços reprográficos, de impressão e encadernação, bem como às condições de instalação e funcionamento dos equipamentos no local de execução, incluindo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 12.830/2023, no que couber à gestão e execução contratual.

Deverão ser observadas, durante toda a execução, as normas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes aplicáveis ao ambiente de prestação, incluindo a correta instalação e uso de equipamentos, organização do espaço e adoção de medidas que evitem riscos a servidores, usuários e à própria contratada, sem prejuízo de orientações internas da unidade demandante quanto ao acesso e circulação nas dependências administrativas.

Considerando que a execução poderá envolver documentos e informações institucionais, a contratada deverá observar regras de sigilo, confidencialidade e proteção de dados, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir para fins estranhos à execução contratual, reter ou dar destinação inadequada a documentos, arquivos e informações a que tenha acesso em razão do serviço, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

A execução deverá, sempre que aplicável, observar exigências e boas práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de materiais e consumíveis utilizados (embalagens, insumos, resíduos gerados), em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e com orientações internas do Município, sem prejuízo da adoção de medidas de racionalização de consumo e redução de desperdícios.

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) 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;
- h) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND União);
- 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 (CNDT);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (CND – Estadual);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (CND – Municipal);
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16.
- c) Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- g) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um), Grau de Endividamento Total (GET), inferior ou igual 0,8 (zero virgula oito) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{GET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

h) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

i) Sob pena de inabilitação, deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% (dez por cento), do valor orçado pela Administração da contratação/ item.

j) Será considerada inabilitada, a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através das Demonstrações do Resultado do Exercício - DRE, os limites estão superiores aos estabelecidos na referida Lei;

Justificativa para adoção dos índices contábeis (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

a) A exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), decorre da necessidade de aferir, de forma objetiva e proporcional, a capacidade da empresa para suportar os encargos financeiros decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Os índices adotados constituem parâmetros consagrados na análise contábil-financeira, amplamente utilizados no mercado e na Administração Pública, permitindo avaliar, respectivamente, a capacidade de pagamento das obrigações totais (LG), a relação entre ativos e passivos globais (SG) e a liquidez de curto prazo (LC), sendo adequados à natureza do objeto, consistente no fornecimento continuado de bens essenciais.

c) A fixação do patamar mínimo superior a 1 (um) revela-se razoável e proporcional, por indicar equilíbrio financeiro mínimo, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame. Ademais, a previsão alternativa de comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação atende ao §5º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, funcionando como mecanismo de mitigação de risco e preservação da ampla concorrência.

d) Dessa forma, os índices contábeis estabelecidos mostram-se tecnicamente justificados, juridicamente adequados e compatíveis com os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a regularidade do processo licitatório e a continuidade da execução contratual.

Qualificação Técnica:

A comprovação da aptidão técnica será realizada mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços gráficos, em quantitativo compatível com o porte da demanda, em volume não inferior a 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

a) Para fins objetivos, será considerado o quantitativo total estimado de impressões monocráticas (32.692.081), em vista disso será considerado o total de **16.346.040 impressões, equivalente a 50%**, admitindo-se a comprovação por um ou mais atestados, desde que somados atendam ao quantitativo mínimo exigido.

b) A exigência visa demonstrar a capacidade técnica-operacional da licitante para executar o objeto pretendido, reduzindo riscos de inadimplemento e assegurando a regularidade, continuidade e qualidade da prestação dos serviços.

c) Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, desde que comprovado o vínculo com a execução do objeto atestado.

d) Admitir-se-á o somatório de atestados distintos, desde que relativos a contratos executados de forma simultânea e que, somados, comprovem a experiência exigida, conforme o disposto no art. 67, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, podendo requerer cópias de contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento ou quaisquer outros documentos comprobatórios da execução do objeto, conforme o art. 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – Todos os documentos apresentados deverão estar válidos e legíveis, sob pena de inabilitação da licitante, podendo a Administração realizar diligências complementares para sanar dúvidas ou verificar a autenticidade das informações, em conformidade com o art. 64, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 12.830/2023, que permite a comparação equitativa entre as propostas apresentadas.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total ofertado para a execução integral do objeto descrito neste Termo de Referência, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração.

O procedimento licitatório observará as seguintes etapas:

I – divulgação do edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios oficiais;

II – recebimento das propostas eletrônicas e documentos de habilitação;

- III – abertura da sessão pública para disputa de lances;
- IV – julgamento e classificação das propostas, conforme o menor preço global ofertado;
- V – verificação da conformidade técnica com o Termo de Referência;
- VI – habilitação da licitante melhor classificada;
- VII – fase recursal, se houver; e
- VIII – adjudicação e homologação do resultado pela autoridade competente.

A Administração poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar a comprovação da exequibilidade da proposta, quando houver indícios de preços manifestamente inexequíveis ou discrepantes dos valores de mercado, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

A adjudicação do objeto será feita em favor da licitante que apresentar a proposta de menor preço global e comprovar o atendimento a todas as exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme as disposições legais e editalícias vigentes.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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;

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;

A SEDUC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEDUC 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;

A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada pelo servidor HAESSIEL JULIO DA SILVA FILHO, Coordenador de Projetos, Matrícula:60.006.199-3.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização do serviço.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O gestor do contrato será a servidora: MILENA SILVA DE SOUZA PIMENTA, Chefe da Divisão Financeira, matrícula 60008096-3, designada pela SEDUC, conforme ofício ou publicação, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- j) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- k) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- l) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- m) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- n) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- o) decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência;

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO



A execução do objeto ocorrerá sob execução indireta, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade integral por disponibilizar toda a estrutura necessária ao fiel cumprimento do contrato, incluindo equipamentos, operador, materiais de consumo, assistência técnica preventiva e corretiva, logística interna de operação e demais recursos indispensáveis à prestação contínua dos serviços.

A solução contratada não se limita à mera disponibilização de equipamentos, abrangendo o conjunto de atividades necessárias à prestação dos serviços de cópias reprográficas, impressões e encadernação, incluindo: instalação e configuração dos equipamentos; operação assistida por operador; fornecimento e reposição de insumos; controle de produção; atendimento de solicitações; correção de falhas; e manutenção preventiva e corretiva, assegurando disponibilidade e continuidade do serviço.

Os serviços executados deverão apresentar padrão adequado de qualidade, compatível com especificações usuais de mercado, assegurando legibilidade, nitidez, fidelidade de cores (quando aplicável), alinhamento e acabamento apropriado, além de conformidade com as especificações do TR e com as demandas encaminhadas pela SEDUC.

A CONTRATADA deverá garantir que os materiais e insumos empregados na execução estejam em perfeitas condições de uso, compatíveis com os equipamentos disponibilizados e com as especificações dos serviços, de modo a evitar falhas de impressão/reprodução, desperdícios, retrabalho e interrupções.

A CONTRATADA deverá manter rotina de operação e reposição de insumos compatível com o volume demandado, prevenindo indisponibilidade por falta de materiais, sem prejuízo do controle e fiscalização por parte da Administração.

Todos os empregados e prepostos da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente identificados, com conduta compatível com o ambiente administrativo, observando urbanidade, cortesia e respeito. Quando aplicável, deverão utilizar os EPIs necessários à atividade.

A operação deverá observar regras de organização e segurança no ambiente de execução, mantendo o local de instalação dos equipamentos limpo e organizado, evitando riscos de acidentes, danos a bens públicos e interferências indevidas no funcionamento das rotinas administrativas.

Considerando que a execução poderá envolver documentos e informações institucionais, a CONTRATADA deverá observar dever de confidencialidade, não podendo divulgar, reter, reproduzir para fins estranhos ao contrato ou dar destinação inadequada a documentos e informações a que tiver acesso em razão da prestação do serviço.

7.1. LOCAL DE EXECUÇÃO E FRENTES OPERACIONAIS DO SERVIÇO

A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, com instalação dos equipamentos no seguinte endereço: Avenida Barão de Cotegipe, Centro – Feira de Santana/BA.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e início de operação dos equipamentos no local indicado, observadas as condições físicas do ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE e as orientações internas de acesso e funcionamento.

7.2. PERIODICIDADE, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá assegurar atendimento imediato às solicitações da CONTRATANTE, durante o horário de funcionamento estabelecido, mediante os canais e meios de comunicação definidos pela Administração, devendo receber, processar e dar encaminhamento às demandas encaminhadas por Ordem de Serviço ou solicitação formal.

A partir do recebimento da demanda devidamente instruída, deverão ser observados os seguintes prazos máximos para conclusão:

I – demandas rotineiras de impressão e reprodução terão prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**;

II – demandas de média escala, inclusive avaliações e materiais que demandem preparação específica terão prazo máximo de **3 (dias) dias úteis**;

III – demandas de produção em larga escala, inclusive cadernos pedagógicos e materiais que exijam produção gráfica externa, acabamento ou encadernação: prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento dos arquivos definitivos e demais informações necessárias.

Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da solicitação completa, não sendo computados períodos decorrentes de fatos imputáveis à CONTRATANTE.

A prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de forma continuada e parcelada, ao longo de toda a vigência contratual, em razão da natureza permanente e recorrente das demandas administrativas relacionadas aos serviços reprográficos necessários ao funcionamento das atividades institucionais da SEDUC.

A execução parcelada decorre da própria dinâmica operacional do objeto contratado, uma vez que a demanda por serviços de impressão, cópia e reprodução documental se verifica de maneira cotidiana e progressiva no âmbito da Administração, vinculando-se diretamente à instrução de processos administrativos, formalização de atos administrativos, produção de documentos institucionais e demais atividades de suporte às políticas públicas executadas pela Secretaria.

Nesse contexto, a execução do objeto compreenderá a disponibilização contínua de equipamentos, insumos, manutenção técnica e operador, de modo a assegurar a plena operacionalidade dos serviços durante todo o período contratual, garantindo regularidade

no atendimento das demandas administrativas e evitando interrupções que possam comprometer a continuidade das atividades institucionais.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante a vigência contratual, garantindo atendimento regular às demandas da SEDUC.

O atendimento ocorrerá, como regra, em dias úteis, no horário de funcionamento da SEDUC, a ser informado e validado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter operador e suporte técnico compatíveis com a demanda operacional, de forma a assegurar a continuidade do serviço e prevenir eventuais paralisações ou descontinuidade no atendimento.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante verificação periódica da regularidade da prestação dos serviços e da disponibilidade operacional dos equipamentos, bem como mediante aferição das demandas atendidas no período, conforme critérios de controle e fiscalização estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Demandas urgentes ou situações excepcionais poderão ser tratadas conforme fluxos internos e critérios de prioridade definidos pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com o regime de execução estabelecido.

7.3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS, CONTROLE DE PRODUÇÃO E RASTREABILIDADE

A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações da SEDUC, observados os padrões e especificações deste TR, bem como critérios de aceite e conformidade.

Para fins de controle e medição, a CONTRATADA deverá manter registros de produção por item, com relatórios periódicos (preferencialmente mensais), contendo, no mínimo: quantitativos executados, identificação do período, eventuais ocorrências relevantes e justificativas de reexecução quando houver.

A fiscalização poderá realizar conferência por amostragem e validações de quantitativos, podendo glosar serviços em desconformidade com as especificações, sem prejuízo do dever de refazimento quando cabível.

7.4. CONTROLE DE QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão atender padrões mínimos de qualidade, incluindo: legibilidade e nitidez; alinhamento; ausência de manchas, falhas ou borrões; fidelidade de cores nos serviços coloridos; e acabamento adequado nas encadernações.

Serviços em desconformidade poderão ser rejeitados pela fiscalização, devendo a CONTRATADA providenciar refazimento sem ônus e no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de sanções quando houver reincidência ou prejuízo à continuidade.

7.5. MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONTINGÊNCIA E EQUIPE MÍNIMA

A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais de consumo e insumos necessários à execução do objeto, compatíveis com os equipamentos disponibilizados e com as especificações dos serviços, assegurando a continuidade da prestação.

A reposição de insumos deverá ocorrer de forma contínua e preventiva, de modo a evitar interrupções por falta de materiais.

Caberá à CONTRATADA realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução do serviço, garantindo a continuidade da operação e o atendimento regular às demandas.

Em caso de falhas, quebras ou indisponibilidade de equipamentos essenciais, a CONTRATADA deverá adotar medidas imediatas de contingência para evitar descontinuidade, incluindo substituição de equipamento, solução equivalente ou recomposição da capacidade operacional, conforme aplicável.

Os prazos de atendimento e solução deverão observar os parâmetros definidos neste Termo de Referência e/ou no contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Para assegurar a regularidade do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) operador, durante o horário de funcionamento pactuado, com capacidade de operar os equipamentos e atender às demandas encaminhadas, sem prejuízo do suporte técnico para manutenção e correções.

A substituição do operador, quando necessária, deverá ocorrer sem descontinuidade, garantindo que não haja prejuízo à execução e ao atendimento.

7.6. DA VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)

A licitante, a seu critério, poderá realizar vistoria técnica prévia no local onde os serviços serão executados, com a finalidade de obter conhecimento pleno, adequado e suficiente acerca das condições físicas, operacionais e logísticas para instalação dos equipamentos e prestação dos serviços (incluindo espaço disponível, pontos de energia, condições de acomodação e acesso), não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento de tais circunstâncias para fins de questionamento ou pleito de ajustes contratuais.

A vistoria técnica deverá ser previamente agendada junto à Secretaria demandante, observadas as orientações e prazos por esta estabelecidos.

8. ESPECIFICAÇÃO

O objeto da contratação compreende a prestação de serviços gráficos contínuos.

A execução do objeto ocorrerá sob execução indireta, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade integral por disponibilizar toda a estrutura necessária ao fiel cumprimento do contrato, incluindo equipamentos, operador, materiais de consumo, assistência técnica preventiva e corretiva, logística interna de operação e demais recursos indispensáveis à prestação contínua dos serviços.

8.1. JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

Em observância ao princípio do planejamento e às disposições da Lei nº 14.133/2021, a Administração realizou consultas prévias ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a sistemas de registro de preços vigentes, buscando identificar contratações com objetos e características semelhantes que pudessem subsidiar a estimativa de preços.

Embora tenham sido identificados certames com itens aparentemente similares, a análise dos registros disponíveis demonstrou que os valores encontrados não se mostraram suficientemente representativos para a composição do orçamento estimado desta contratação, em razão das particularidades técnicas e operacionais do objeto.

Dentre as análises, foram consultados Estado Da Bahia – Contrato 29/2025; Estado Da Bahia – Contrato 17/2026; Jaguaquara/Ba – Contrato 268/2025; Caravela/Ba - Contrato 8/2026; Teixeira De Freitas/Ba – Contrato 72/2025; Feira De Santana/Ba – Contrato 346-2025-15C.

A presente contratação não se limita ao fornecimento isolado de impressões ou materiais gráficos, abrangendo a prestação continuada de serviços, com disponibilização de equipamentos, operador, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, controle de produção e demais recursos necessários à continuidade da execução. Os serviços serão realizados conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação, exigindo capacidade operacional compatível com os quantitativos estimados, padrões de qualidade e atendimento contínuo.

Além disso, os preços constantes de contratações consultadas no PNCP apresentavam diferenças relevantes quanto às especificações, quantitativos, forma de execução, composição dos serviços, insumos abrangidos, estrutura operacional e condições de atendimento, circunstâncias que inviabilizam a utilização automática desses valores como parâmetro único para a presente contratação.

A especificidade do objeto também decorre da necessidade de assegurar continuidade e regularidade à prestação dos serviços, considerando que as demandas de impressão, reprodução e encadernação estão diretamente relacionadas às atividades institucionais da SEDUC. A execução deverá ocorrer de forma contínua e parcelada, com disponibilidade de equipamentos, insumos, manutenção técnica e operador, de modo a evitar paralisações e prejuízos às rotinas administrativas e educacionais.

Diante disso, considerando a insuficiência dos preços obtidos nas fontes governamentais para refletir, de forma adequada, as condições específicas desta contratação, foram solicitadas propostas diretamente a empresas atuantes no segmento, buscando obter valores atuais e compatíveis com a realidade do mercado e com as condições efetivamente estabelecidas no Termo de Referência.

A adoção das cotações diretas mostra-se adequada pelos seguintes fundamentos:

I – Precisão orçamentária: permite aferir os custos efetivamente praticados no mercado para os serviços, insumos, mão de obra, equipamentos, manutenção e demais

componentes necessários à execução do objeto, considerando as condições específicas de atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Feira de Santana.

II – Compatibilidade com o objeto: as propostas obtidas consideram as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e condições de execução estabelecidos pela Administração, proporcionando maior aderência entre o preço pesquisado e o objeto efetivamente pretendido.

III – Mitigação de riscos: a utilização de referências incompatíveis ou defasadas poderia resultar na fixação de orçamento subestimado, com risco de propostas inexequíveis, licitação deserta ou fracassada e consequente comprometimento da continuidade dos serviços.

IV – Representatividade do mercado: a consulta a fornecedores que atuam efetivamente no segmento possibilita aferir os custos praticados para serviços gráficos e reprográficos de natureza continuada, em condições compatíveis com a escala e o modelo de execução pretendidos.

Assim, as cotações diretas não foram utilizadas em substituição indiscriminada às demais fontes de pesquisa, mas como meio complementar e necessário para conferir maior aderência e confiabilidade ao valor estimado, diante das particularidades identificadas nos registros consultados.

Desse modo, a utilização das propostas obtidas junto a fornecedores do ramo mostra-se tecnicamente justificada e adequada à formação do orçamento estimado, assegurando que os preços adotados guardem compatibilidade com as condições atuais de mercado e com as especificações efetivamente exigidas pela Administração, em observância aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
1.	ENCADERNAÇÃO DE CADERNOS E MATERIAIS IMPRESSOS COM ATÉ 100 FOLHAS, MEDIANTE SISTEMA ESPIRAL OU MÉTODO SIMILAR, COM ACABAMENTO ADEQUADO AO MANUSEIO E À UTILIZAÇÃO ESCOLAR.	259.355	4,18	1.084.103,90
2.	CAPA PARA CADERNO EM PAPEL COUCHÉ A3, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G, COM IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO E DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM O MIOLO A SER ENCADERNADO.	259.355	5,25	1.361.613,75
3.	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO), EM FORMATO A4, UTILIZANDO PAPEL SULFITE OU OFFSET, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G.	32.692.081	0,29	9.480.703,49
4.	IMPRESSÃO COLORIDA, EM FORMATO A4, UTILIZANDO PAPEL SULFITE OU OFFSET, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G, COM QUALIDADE ADEQUADA À	20.960	2,24	46.950,40

REPRODUÇÃO DE TEXTOS, IMAGENS E ELEMENTOS GRÁFICOS.			
TOTAL			11.973.371,54

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade Orçamentária: 0909

Projeto/Atividade: 2032 | 2036 | 2037 | 2307

Elemento de Despesa: 339039

Sub Elemento: 83

Fonte de Recurso: 15001001

Sub Fonte de Recurso: 0000

10. PRAZO DE EXECUÇÃO / VIGÊNCIA

O prazo de **vigência** da contratação será de 1 (um) ano, contados da data de assinatura da ordem de serviço, prorrogáveis por iguais períodos até 10 anos, a critério da avaliação da Administração Pública.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços

permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

O prazo de **execução** será de 01 ano, contados da data de assinatura da ordem de serviço, por parte da contratada.

Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10. DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- p) o prazo de validade;
- q) a data da emissão;
- r) os dados do contrato e do órgão contratante;
- s) o período respectivo de execução do contrato;
- t) o valor a pagar; e
- u) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, sem prejuízos a Administração Pública.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- B. Fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Administração.
- C. Realizar impressão, acabamento, encadernação e confecção de capas observando rigorosamente padrões de qualidade gráfica, fidelidade de cores, acabamento e resistência dos materiais.
- D. Efetuar entrega parcelada dos materiais nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e acondicionamento.
- E. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço emitidas pela Administração, observando a criticidade do calendário pedagógico.
- F. Substituir, às suas expensas, materiais com vícios, falhas de impressão, defeitos de acabamento ou não conformidades identificadas pela fiscalização.
- G. Manter preposto formalmente designado durante toda execução contratual, apto a responder administrativamente perante a contratante.
- H. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual.
- I. Observar normas ambientais aplicáveis, promovendo destinação ambientalmente adequada de resíduos gráficos, aparas e insumos consumíveis.
- J. Manter durante toda execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- K. Vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração nos limites legalmente admitidos.

12. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- A. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um fiscal responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação, que ficará responsável por dirimir as dúvidas de execução porventura surgidas, bem como fornecer informações e detalhes adicionais eventualmente necessários à realização dos trabalhos.
- B. Expedir ordens de execução dos serviços; proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- C. Fiscalizar a execução dos serviços quanto à qualidade desejada, inclusive quanto ao material e aos equipamentos utilizados;
- D. Comunicar a empresa contratada o descumprimento de exigências estabelecidas na respectiva ordem de serviços ou no contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- E. Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual;
- F. Atestar as notas fiscais para o efeito de pagamento;
- G. Recusar os serviços cuja execução não se verifique adequada estando em desacordo com as especificações e exigências estabelecidas.
- H. Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização do gestor designado. Não serão aceitos serviços cujas condições de execução não sejam satisfatórias.
- I. O recebimento somente se efetivará após verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações exigidas neste Termo.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

14. DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da proposta comercial apresentada pela Contratada.

Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (IPCA).

Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Caso o(s) Índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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.

O reajustamento será realizado por apostilamento, na forma do art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Fica convencionado que, nos casos de contrato de serviços contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do subitem 15.8.1.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição para assinatura do contrato, o licitante deverá apresentar garantia no valor referente a 3% (três por cento) do valor inicial do contrato. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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 avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

Caso a modalidade da garantia optada for do tipo Caução em Dinheiro, o licitante vencedor deverá dirigir-se à Tesouraria do Município ou contatá-la através do telefone (75) 3617-2589/2518 a fim de obter as orientações necessárias para a efetivação da mesma.

Seguro-garantia;

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

Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

O prazo de vigência da apólice será de 90 dias (igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal) nos termos do artigo 97, inciso I da Lei nº 14.133/21.

No caso em que a modalidade optada for Seguro Garantia, a mesma deverá ser entregue anteriormente à assinatura do contrato, conforme Art. 96 § 3º

Os demais comprovantes de garantia contratual deverão ser entregues no momento da assinatura do Contrato.

16. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Justifica-se a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio, baseando-se na discricionariedade dada pela legislação à Administração Pública, para que esta, determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo.

Além disso, percebe-se em entendimento do TCU que a participação de consórcio nos certames não é regra, mas sim uma exceção, que deve ser realizada dentro da Discricionariedade Administrativa, devendo ser justificada.

Assim, trata-se de uma decisão discricionária do Município, pela adequada prestação dos serviços públicos à população tanto quanto pelo princípio da igualdade entre os participantes, buscando não privilegiar a formação de consórcio, o que poderia frustrar os fins desta prestação de serviço.

17. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO

Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho na presente contratação. Verificou-se, durante o levantamento de mercado e análise das soluções disponíveis, que o modelo de execução por cooperativas de trabalho ou associações não se mostra plenamente compatível com as características específicas da contratação, especialmente quanto à padronização da execução, responsabilização técnica, controle de qualidade, gestão contínua de pessoal e cumprimento integral das obrigações operacionais e legais inerentes ao objeto.

A presente vedação encontra respaldo no poder discricionário conferido à Administração para definição das condições de participação, desde que devidamente motivadas e compatíveis com as peculiaridades do objeto, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, segurança da contratação e supremacia do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Tal medida visa resguardar a adequada execução contratual, mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e assegurar a manutenção das condições de segurança, salubridade e conservação das unidades escolares da rede municipal de ensino.

18. DA GARANTIA DE PROPOSTA

Não será solicitada garantia de proposta.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Feira de Santana-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no decreto nº. 12.830, de 02 de fevereiro de 2023.

Fica eleito o foro da Comarca do Município de Feira de Santana-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Feira de Santana, 09 de junho de 2026.

LUMA DE SOUZA BORGES

MAT. 60.008.753-7

DIRETORA DO DEP. DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

PABLO ROBERTO GONÇALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO