

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando à impressão da Avaliação Contínua de Aprendizagem – CNCA, destinada aos alunos do 1º ao 5º ano da rede municipal de ensino do Município de Três Pontas/MG, conforme quantidades e demais disposições constantes neste Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UN	CODIGO	PRODUTO - DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.MÁXIMO ADMITIDO	VALOR UNIT.MÁXIMO ADMITIDO
1	140.000	PG	35803	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO A4	R\$ 0,08	R\$ 10.685,50

1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim
 Não

1.3. Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

1.4. Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

O objeto não será parcelado, tendo em vista que envolve um conjunto integrado e indivisível de serviços, compreendendo impressão, organização, acabamento e entrega. A eventual fragmentação da contratação entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a padronização dos materiais, o cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário pedagógico, a organização logística por escola e turma e a definição clara de responsabilidades quanto à execução contratual.

A execução por um único fornecedor assegura maior eficiência operacional, melhor controle de qualidade e responsabilização objetiva por eventuais falhas, configurando-se como a alternativa mais adequada ao interesse público, nos termos do art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visando a impressão da Avaliação Contínua de Aprendizagem – CNCA, destinada aos alunos do 1º ao 5º ano da rede municipal de ensino de Três Pontas/MG.

A avaliação constitui instrumento pedagógico essencial para acompanhamento do desenvolvimento educacional dos alunos, sendo necessária sua aplicação periódica, com materiais padronizados, organizados e adequadamente apresentados.

Diante da quantidade estimada de aproximadamente 140.000 (cento e quarenta mil) cópias, bem como da necessidade de organização por escola e turma, a execução do serviço demanda estrutura técnica, equipamentos adequados e experiência específica, não sendo viável sua realização pelos meios internos da Administração.

A ausência da contratação comprometeria a aplicação das avaliações, prejudicando o acompanhamento pedagógico e a tomada de decisões educacionais.

Ressalta-se que a impressão do Ciclo I da Avaliação Contínua de Aprendizagem não foi incluído neste processo em razão da impossibilidade de conclusão do processo licitatório em tempo hábil. Dessa forma, a presente contratação visa atender aos ciclos subsequentes, garantindo a aplicação das avaliações dentro dos períodos estabelecidos no calendário pedagógico.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, visando à impressão da Avaliação Contínua de Aprendizagem – CNCA, destinada aos alunos do 1º ao 5º ano da rede municipal de ensino do Município de Três Pontas/MG.

3.1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme o envio dos arquivos digitais (PDF) pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando os prazos estabelecidos para cada ciclo avaliativo.

3.1.3. A execução deverá observar o calendário pedagógico da rede municipal, especialmente:
Ciclo II: de 03 de junho a 31 de julho;
Ciclo III: de 30 de setembro a 30 de outubro.

3.2. DOS OBJETIVOS

3.2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a impressão das avaliações com qualidade, padronização e organização adequada, assegurando sua correta aplicação nas unidades escolares.

3.2.2. Busca-se garantir que os materiais sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos, devidamente organizados por escola e turma, contribuindo para a eficiência do processo avaliativo.

3.3. DOS REQUISITOS

3.3.1. A empresa contratada deverá:

- I – Ser pessoa jurídica regularmente constituída, compatível com o objeto da contratação;
- II – Possuir capacidade técnica para execução de serviços gráficos em grande escala;
- III – Dispor de equipamentos adequados e em pleno funcionamento, compatíveis com o volume estimado da contratação;
- IV – Garantir qualidade de impressão, com boa legibilidade, sem falhas, borrões, cortes inadequados ou páginas faltantes;
- V – Assegurar a correta impressão dos arquivos fornecidos, sem alterações de conteúdo, formatação ou paginação;
- VI – Realizar a separação dos materiais por escola e por turma, conforme orientação da contratante;
- VII – Garantir que não haja mistura de provas entre escolas ou turmas;
- VIII – Executar o acabamento com grampeamento adequado dos cadernos de prova;
- IX – Organizar os materiais em pacotes identificados por escola e turma;
- X – Garantir a confidencialidade e o sigilo absoluto dos conteúdos das avaliações, sendo vedada qualquer forma de reprodução, divulgação ou retenção indevida dos arquivos;
- XI – Responsabilizar-se integralmente por eventuais erros de impressão, organização ou entrega, devendo providenciar a substituição imediata do material sem ônus para a Administração;
- XII – Cumprir o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para entrega, contados a partir do recebimento dos arquivos;
- XIII – Dispor de capacidade operacional para atender demandas simultâneas ou fracionadas;
- XIV – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

3.4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.4.1. A empresa deverá comprovar aptidão para execução do objeto mediante:

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

3.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará os arquivos digitais (PDF) à contratada, contendo as avaliações a serem impressas.

3.5.2. A contratada deverá realizar a impressão conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5.3. Após a impressão, os materiais deverão ser:

- grampeados;
- separados por escola e turma;
- organizados em pacotes devidamente identificados.

3.5.4. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento dos arquivos.

3.5.5. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

3.5.6. A contratada será responsável pela conferência do material antes da entrega, garantindo sua integridade e correta organização.

3.5.7. Em caso de erro identificado após a entrega, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no menor prazo possível, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5.8. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo impressão, acabamento, organização, transporte e entrega, estarão inclusos no valor contratado.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato Anílzer Santos Mendonça, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

4.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.7. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

5.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

5.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

5.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Anílzer Santos Mendonça, matrícula nº 6736, Chefe de Divisão Pedagógica do Ensino Fundamental**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

5.8. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) **Patricia Maíra Scalioni Brito, matrícula nº 6775, Especialista - ESP**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

6. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

6.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, com fechamento mensal, conforme item 1.2, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

6.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

6.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a execução do serviço e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I - a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II - se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

6.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7.2. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Sim

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

7.3.1. REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

registro comercial, no caso de empresa individual;

ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.3.2. REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

(X) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

7.3.3. REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

(X) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com os objetos propostos desta licitação;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo estimado será de **R\$ 10.685,00 (dez mil, seiscentos e oitenta e oito reais)**.

8.2. Pesquisa de Mercado:

(X) Direto com fornecedores

() Banco de Preços

() Mídias Especializadas

(X) Preços praticados por outros órgãos públicos

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Codificação	Ficha
02.003.003.0012.0361.0006.2025.3339039	178

9.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Anilizer Santos Mendonça

E-mail: smed.ensinofundamental2@trespontas.mg.gov.br

Três Pontas, 05 de maio de 2026.

GISELLE OLIVEIRA AZEVEDO
MASP nº 5365
Analista do Executivo I - Contabilidade Pública
Secretaria Municipal de Educação
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

ANILÍZER SANTOS MENDONÇA
MASP n.º 6736
Chefe de Divisão Pedagógica do Ensino
Fundamental
Secretária Municipal de Educação
RESPONSÁVEL TÉCNICO