EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO:	FME-PA Nº 044/2026
PROCESSO:	FME-PA Nº 626/2026
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	SIM
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.	
INTERESSADO:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	NÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 27/08/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 12/08/2026.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 26/08/2026.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R$ 00,01.
FORMA DE JULGAMENTO:	Exclusiva para MEI, ME e EPP.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026

PROCESSO FME-PA Nº 626/2026

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 009, de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Os critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos, será o menor lance ofertado, dentro do valor de referência levantado pelo município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Para os itens com cota reservada, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Quando for o caso, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, valor total do item e marca/fabricante se for o caso;

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. Procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.6.2. Empresas brasileiras;

6.17.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos documentos de habilitação:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, dês de que se ache atualizado.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. A habilitação será verificada através dos documentos enviado pelos licitantes por meio do sistema e/ou através do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 (quinze) minutos.

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

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Pedro Afonso/TO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do sistema de licitações eletrônicas BNC.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço site oficial do município de Pedro Afonso/TO https://pedroafonso.to.gov.br/.

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

14.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
14.11.3. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
14.11.4. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
14.11.5. **ANEXO IV** – Modelo proposta de preços;
14.11.6. **ANEXO V** – Modelo declarações unificadas.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação**.

1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Os materiais deverão atender às características definidas para cada item, incluindo dimensões, formatos, cores, textos, imagens, composição, acabamento, personalização e demais elementos indicados pela Administração.

1.3. O objeto caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e acabamento podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas e a verificação da conformidade dos produtos no momento do recebimento. A contratação não envolve solução técnica singular, inovação tecnológica ou critérios predominantemente subjetivos de julgamento.

1.4. Os materiais pretendidos não se enquadram como bens de luxo, por se destinarem exclusivamente ao atendimento das finalidades institucionais do Fundo Municipal de Educação e à continuidade das atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da adequada aplicação dos recursos públicos.

1.5. A contratação abrangerá materiais necessários à divulgação de informações, à identificação visual de ambientes, à realização de campanhas educativas, projetos escolares, formações, reuniões, eventos institucionais, ações de mobilização e demais atividades previstas ou demandadas ao longo do calendário educacional.

2. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à presente contratação em razão da natureza recorrente, variável e parcelada das demandas por materiais gráficos personalizados e de comunicação visual do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. Essas necessidades decorrem da realização de atividades administrativas, campanhas educativas, projetos escolares, formações continuadas, reuniões, eventos institucionais, ações de mobilização, solenidades e demais iniciativas desenvolvidas ao longo do calendário educacional.

2.2. Embora parte das demandas possa ser previamente identificada, não é possível determinar com exatidão o momento, as dimensões, os formatos, as artes, as cores e as quantidades que serão efetivamente solicitadas durante o período de vigência da contratação. A necessidade varia de acordo com a programação das unidades escolares, a execução de projetos pedagógicos, a realização de eventos e o surgimento de demandas administrativas ou institucionais no decorrer do exercício.

2.3. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços possibilita que os preços sejam previamente registrados e que as contratações sejam formalizadas de maneira parcelada, conforme a

necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Esse procedimento proporciona maior flexibilidade operacional, permite o adequado planejamento das solicitações e evita a formação de estoques desnecessários de materiais personalizados, cuja utilização pode estar vinculada a eventos, campanhas, períodos, artes ou informações específicas.

2.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços também favorece a racionalização dos procedimentos administrativos, pois reduz a necessidade de realização de sucessivas licitações para objetos de mesma natureza durante o exercício. A concentração das demandas em um único procedimento permite maior padronização das especificações, dos critérios de qualidade, das condições de entrega e dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização.

2.5. Sob o aspecto econômico, a contratação por registro de preços amplia a competitividade e permite a comparação objetiva dos valores unitários apresentados para cada item, contribuindo para a obtenção de preços compatíveis com o mercado. Além disso, o pagamento ficará limitado às quantidades efetivamente solicitadas, entregues, conferidas e aceitas pela Administração, preservando a racionalidade da execução orçamentária.

2.6. O fornecimento sob demanda também permite compatibilizar a produção e a entrega dos materiais com as necessidades reais do Fundo Municipal de Educação, reduzindo os riscos de desperdício, desatualização de informações, inutilização de materiais personalizados, deterioração durante o armazenamento e comprometimento de recursos com produtos que eventualmente não venham a ser utilizados.

2.7. A formalização de Ata de Registro de Preços proporcionará maior previsibilidade e segurança ao atendimento das demandas ao longo de sua vigência, permitindo que as solicitações sejam realizadas de maneira célere, conforme as necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais, observadas a disponibilidade orçamentária, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e os limites legalmente aplicáveis.

2.8. Dessa forma, considerando a frequência das demandas, a impossibilidade de definição exata do momento e das quantidades de cada solicitação, a necessidade de fornecimento parcelado e personalizado e a conveniência de contratação conforme o consumo efetivo, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços como procedimento compatível com as características do objeto e com o planejamento apresentado no DFD e no ETP.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 249.670,83 (duzentos e quarenta e nove mil seiscentos e setenta reais e oitenta e três centavos),** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	300	M2	ADESIVO IMPRESSO COR 4X0 TIPO COMUM LEITOSO ACABAMENTO QUADRADO OU REDONDO	R$ 57,33	R$ 17.199,00
2	200	M2	BANNER EM LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, EM LONA FOSCA, ACABAMENTO EM MADEIRA COM CORDAO DE NILON ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO. OBSERVAMOS QUE OS PEDIDOS E AS MEDIDAS SERÃO SOLICITADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES	R$ 45,12	R$ 9.024,00
3	100	M2	ADESIVO PERFURADO PARA CARRO 4X0 PARA CARRO	R$ 48,90	R$ 4.890,00
4	600	UN	PANFLETO 10,5CM X 22CMAL,(FRENTE E VERSO), COLORIDO, EM PAPEL PRÓPRIO LISO	R$ 1,04	R$ 624,00
5	200	MT	ADESIVO COR 4X0 EM CORTE ESPECIAL EM MT²	R$ 63,10	R$ 12.620,00

6	60	M2	IMPRESSÃO DE LONA EM COR 4X0 TIPO LONA BLACKLINE COM ESTRUTURA EM METALON 20X30 PARA FAIXADAS E PAINEIS	R$ 203,67	R$ 12.220,20
7	5000	UN	CAPA DE PROCESSOS PERSONALIZADO COM LOGOTIPO COLORIDO 4X0; NAS CORES A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE SENDO NA MESMA COR DENTRO DE FORA DA CADA; MEDINDO 48 X 32 CM (ABERTO); 240 GR	R$ 2,23	R$ 11.150,00
8	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 359,45	R$ 3.594,50
9	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 411,92	R$ 4.119,20
10	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 399,75	R$ 3.997,50
11	1500	UN	CAMISETAS BÁSICA PERSONALIZADA; CONFECCIONADA EM MALHA FRIA (PV), 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, TRAMA DE 170G NO MÍNIMO, MODELO UNISSEX; CORTE RETO; GOLA REDONDA OU V COM REFORÇO DE OMBRO A OMBRO EM RIBANA SANFONADA, 96% ALGODÃO E 4% ELASTANO, 2CM DE LARGURA; BAINHAS (MANGAS E BARRA) DE 2CM, COM PESPONTO DUPLO, ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES; EM TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XG E XXG. COM ESTAMPA PERSONALIZADA FRENTE, COSTAS E MANGAS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, CONFORME ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE, COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO	R$ 51,73	R$ 77.595,00
12	50	UN	IMPRESSÃO DE BANNER NO TAMANHO 1,5 X 1,00 MT ACABAMAMENTO EM MADEIRA E CORDÃO DE NILON	R$ 71,01	R$ 3.550,50
13	100	UN	IMPRESSAO DE BANNER NO TAMANHO 1,20X0,80MT ACABAMENTO EM MADEIRA E CORDAO DE NILON	R$ 147,24	R$ 14.724,00
14	1000	UN	ENVELOPES TIMBRADO ENVELOPE BRANCO COM LOGO DA PREFEITURA 33X23CM, COM 4/0 CPR EM PAPEL AP 120G	R$ 1,94	R$ 1.940,00
15	100	MT	PLACAS PARA IDENTIFICAÇAO DE AMBIENTES EM ACRILICO LOGOTIPO DO MUNICIPIO, PERSONALIZAÇÃO E COR DE ACORDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE COM SERVIÇO DE INSTALAÇAO MT²	R$ 134,89	R$ 13.489,00

16	750	UND	FOLDER'S CORES 4X4, IMPRESSO PADRONIZADO\, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ\, TIPO:FOLDER\, GRAMATURA:180 G/M2\, COMPRIMENTO:297 MM\, LARGURA:210 MM\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 DOBRAS, IMPRESSO PADRONIZADO\, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ LISO\, TIPO:FOLDER\, GRAMATURA:180 G/M2\, COMPRIMENTO:295 MM\, LARGURA:210 MM\, COR:COLORIDO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\,APLICAÇÃO:INFORMATIVO	R$ 0,86	R$ 645,00
17	150	M²	PLACAS DE INDENTIFICAÇAO PVC 3MM ADESIVADOS COR 4X0 TAMANHO VARIAVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE COM FITA DUPLA FACE MT²	R$ 199,73	R$ 29.959,50
18	10	UNID	WIND FLAG BANNER COM 3 METROS DE ALTURA MONTADO (BANDEIRA MEDE 2,50 X 51 TIPOS DE BANDEIRA: FACA, CURVA E PENA), IMPRESSÃO DUPLA FACE; COM BASE PARA FIXAÇÃO, HASTES DE FIBRA DE VIDRO OU AÇO, ABRAÇADEIRA, TECIDO IMPRESSO (IMPRESSÃO DIGITAL LÁTEX) BANDEIRA MEDE 250 X 51 CM EM CORES PERSONALIZADO SEGUNDO DEMANDA DO SOLICITANTE	R$ 311,50	R$ 3.115,00
19	1000	UNID	Pasta Personalizada Com Bolso laminado fosco FormaTO Altura: 1cm - Largura: 46cm (aberta) / 23cm (fechada) Impressão colorida na parte externa (frente e verso) com parte interna branca e bolso para documentos Papel cartão 300gr ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO	R$ 2,78	R$ 2.780,00
20	7	SV	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADA, COM CORROSÃO EM CAIXA AVELUDADA TIPO HONRA AO MERITO E LOGOTIPO DO MUNICIPIO TAMANHO 0,20X0,14CM PLACA DE HONRA AO AO SERVIÇOS PRESTADOS	R$ 444,85	R$ 3.113,95
21	7	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADA, COM CORROSÃO EM CHAPA COM DIZERES E LOGOTIPO DO MUNICIPIO TAMANHO 60X40CM acompanha parafuso bucha para fixação. Arte a ser definido pelo requisitante	R$ 984,84	R$ 6.893,88
22	100	UN	CRACHÁ PVC, COLORIDO, COM FOTOS, CORDÃO PERSONALIZADO COM JACARÉ E PORTA CRACHÁ, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	R$ 32,17	R$ 3.217,00
23	20	UND	CAMISETAS EM MALHA MANGA LONGA COM CAPUS TAMANHO P.M.G.GG PERSONALIZADA CONFORME A SOLICITAÇÃO A SER ENVIADA POSTERIOR	R$ 143,30	R$ 2.866,00
24	75	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 3,8 CM X 1,4 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE.	R$ 49,00	R$ 3.675,00
25	15	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 5,0 CM X 2,5 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE	R$ 49,04	R$ 735,60

26	10	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 7,0 CM X 2,5 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE	R$ 51,65	R$ 516,50
27	50	SERV	SERVIÇO DE TROCA DE TEXTO DE CARIMBOS AUTO-ENTINTAVEL MEDINDO 38CM X 14CM	R$ 28,33	R$ 1.416,50
TOTAL GERAL				**R$ 249.670,83**	

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade de assegurar o atendimento regular, tempestivo e padronizado das demandas do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual. A necessidade foi formalmente identificada no Documento de Formalização da Demanda e aprofundada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a insuficiência da capacidade interna da Administração para produzir os materiais nas quantidades, formatos, padrões de qualidade e prazos exigidos pelas atividades educacionais e administrativas.

4.2. O Fundo Municipal de Educação desenvolve, ao longo do exercício, atividades pedagógicas, campanhas educativas, projetos escolares, eventos institucionais, formações continuadas, reuniões, ações de mobilização, solenidades, celebrações de datas comemorativas e outras iniciativas previstas ou decorrentes do calendário educacional. A adequada realização dessas ações exige materiais destinados à divulgação de informações, à identificação visual de ambientes e atividades, à orientação do público, à comunicação institucional e ao apoio às unidades escolares e aos setores administrativos da educação.

4.3. A Administração não dispõe de estrutura operacional própria suficiente para atender diretamente a toda a diversidade e ao volume da demanda. A produção dos materiais requer equipamentos específicos, insumos variados, instalações adequadas, capacidade técnica e pessoal especializado para atividades de impressão, personalização, corte, acabamento, confecção, montagem e aplicação, conforme as características de cada produto. A estruturação interna desses meios demandaria investimentos públicos em equipamentos, manutenção, materiais e mão de obra especializada, sem garantia de utilização contínua ou economicamente eficiente.

4.4. A ausência ou a disponibilização intempestiva dos materiais pode comprometer a organização e a divulgação das ações promovidas pelo Fundo Municipal de Educação e pelas unidades escolares, dificultar a disseminação de informações de interesse público, reduzir o alcance das campanhas educativas e prejudicar a execução de programas, projetos, formações e eventos. Também poderá ocasionar atrasos, improvisações, despadronização da comunicação institucional, retrabalho e indisponibilidade de materiais essenciais ao desenvolvimento das atividades planejadas.

4.5. A demanda possui natureza recorrente e variável, pois compreende tanto ações previamente programadas quanto necessidades que surgem no decorrer do exercício. As quantidades, dimensões, formatos, cores, artes, textos e acabamentos dependem das características específicas de cada campanha, projeto, evento ou atividade, circunstância que exige capacidade de atendimento parcelado e conforme as solicitações efetivamente encaminhadas pela Administração.

4.6. Entre as iniciativas que dependem desse suporte encontram-se programas e atividades educacionais como Alfabetiza Mais Tocantins, PENERQ, PROFE, Feira da Leitura e formações continuadas, além de outras ações administrativas, pedagógicas e institucionais desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

4.7. O atendimento da necessidade permitirá fortalecer a identidade visual da educação municipal, melhorar a comunicação entre a Administração, as unidades escolares, os estudantes, as famílias e a comunidade, ampliar a transparência das ações públicas e favorecer a compreensão das informações divulgadas. A produção adequada dos materiais também contribuirá para a padronização institucional, o engajamento do público e o desenvolvimento regular das atividades educacionais.

4.8. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a contratação de empresa especializada constitui solução tecnicamente viável e operacionalmente adequada, por permitir a reunião das atividades de produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos materiais em desconformidade, sem exigir investimentos públicos na implantação de estrutura própria. A solução disponível no mercado apresenta maior capacidade de atendimento, continuidade, padronização e qualidade em comparação com a execução direta pela Administração.

4.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar suporte adequado às atividades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, reduzir os riscos de atrasos e descontinuidade e garantir que os materiais sejam fornecidos conforme as especificações, os padrões de qualidade e os prazos definidos pela Administração. A medida encontra-se alinhada ao interesse público e aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada às necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, especialmente quanto à manutenção das ações de comunicação institucional, identificação visual, divulgação de campanhas, execução de projetos escolares, realização de eventos, formações, reuniões, solenidades e demais atividades previstas ou demandadas ao longo do calendário educacional.

5.2. Embora a demanda seja previsível e recorrente, não há Plano de Contratações Anual vigente que contenha previsão específica para o objeto. Conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, o instrumento de planejamento anual encontra-se em elaboração, razão pela qual não foi possível vincular a contratação a item, código ou previsão específica do PCA.

5.3. A inexistência de previsão específica no Plano de Contratações Anual não afasta a necessidade administrativa identificada nem impede o prosseguimento do planejamento da contratação. A demanda encontra-se formalmente registrada no DFD e foi analisada no ETP, que demonstrou a necessidade, a viabilidade técnica e a adequação da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual.

5.4. O objeto guarda relação direta com os objetivos institucionais da rede municipal de ensino, pois busca assegurar suporte às atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação, pelas unidades escolares e pelos setores administrativos. O fornecimento dos materiais contribuirá para a padronização da comunicação, a divulgação de informações de interesse público, o fortalecimento da identidade institucional e o atendimento regular das ações educacionais.

5.5. O planejamento da contratação também considera a natureza contínua, variável e parcelada da demanda, bem como os quantitativos estimados com base no histórico de consumo e nas necessidades verificadas no exercício anterior. Essa metodologia permite maior coerência entre a contratação pretendida, a realidade operacional da Administração e a utilização racional dos recursos públicos.

5.6. A continuidade do procedimento deverá permanecer condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária, à compatibilidade com as prioridades administrativas do Fundo

Municipal de Educação e à observância das demais etapas da fase preparatória. Dessa forma, ainda que a contratação não esteja formalmente prevista em PCA vigente, verifica-se seu alinhamento com o planejamento institucional, com os objetivos da educação municipal e com a necessidade de continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. O fornecimento abrangerá a produção, a personalização, a impressão, a confecção, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega e, quando previsto na descrição do item, a instalação dos materiais solicitados pela Administração.

6.2. A solução deverá permitir o atendimento parcelado das demandas durante a vigência da contratação, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades escolares e pelos setores administrativos da educação. As solicitações serão formalizadas por meio de ordens de fornecimento, nas quais deverão constar os itens, as quantidades, as dimensões, os formatos, as cores, os textos, as imagens, os acabamentos, os locais de entrega e as demais orientações necessárias à execução de cada pedido.

6.3. A personalização dos materiais deverá observar a identidade visual, as artes, os modelos e as orientações fornecidas ou aprovadas pelo Fundo Municipal de Educação. Quando aplicável, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte, da prova de impressão, do protótipo ou do modelo apresentado pela contratada. A aprovação não afastará a responsabilidade da fornecedora quanto à qualidade dos materiais, à fidelidade das cores, à correção dos textos, às dimensões, ao acabamento e ao cumprimento das especificações estabelecidas.

6.4. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade institucional, incluindo impressão nítida e em alta definição, uniformidade de cores, legibilidade, resistência, durabilidade, acabamento adequado e fidelidade ao conteúdo aprovado. Deverão ser empregados materiais novos e apropriados à natureza de cada item, não sendo admitidos produtos com manchas, rasgos, deformações, falhas de impressão, erros de personalização, cortes irregulares, costuras defeituosas, peças quebradas, dimensões incompatíveis ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização.

6.5. A contratação compreende materiais de diferentes naturezas, entre os quais adesivos impressos, adesivos perfurados, banners, lonas, panfletos, capas de processos, bandeiras oficiais, camisetas personalizadas, envelopes timbrados, placas de identificação, folders, wind flags, pastas personalizadas, placas em aço inox, crachás, carimbos e outros produtos descritos na planilha de especificações. Essa diversidade exige fornecedor com capacidade técnica e operacional compatível com os processos de impressão, confecção, corte, acabamento, montagem e personalização necessários ao atendimento do objeto.

6.6. As especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades estimadas, dimensões, materiais, gramaturas, composições, tipos de impressão, formas de acabamento e demais características de cada produto serão aquelas constantes da planilha de itens integrante deste Termo de Referência. As descrições deverão ser observadas integralmente pela contratada, não sendo permitida a substituição de materiais, medidas, composições ou acabamentos sem autorização prévia e expressa da Administração.

6.7. As quantidades indicadas possuem natureza estimativa e foram definidas com base no histórico de consumo e nas necessidades verificadas pelo Fundo Municipal de Educação para o atendimento de atividades administrativas, pedagógicas, institucionais, campanhas educativas,

eventos escolares, formações, reuniões, solenidades e datas comemorativas. A adjudicação poderá ocorrer por item e as aquisições serão efetuadas conforme a demanda efetiva, sem obrigatoriedade de contratação ou consumo integral dos quantitativos registrados.

6.8. Os materiais deverão ser devidamente embalados e acondicionados para preservar suas características durante o transporte e a entrega. Os custos com criação ou ajuste de arte, quando previstos, impressão, personalização, matérias-primas, mão de obra, tributos, encargos, embalagem, frete, transporte, descarga, instalação e substituição de produtos recusados deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional da Administração.

6.9. Os produtos entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo responsável designado. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais que não estejam de acordo com as especificações, com a arte aprovada ou com as condições estabelecidas no Termo de Referência. Nessas situações, a contratada deverá realizar a substituição ou a correção necessária, sem custos adicionais e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

6.10. A solução foi considerada tecnicamente adequada no Estudo Técnico Preliminar, pois possibilita que a produção, a personalização, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega e a substituição dos materiais sejam executados por fornecedor especializado, sem a necessidade de investimentos públicos na aquisição de equipamentos, insumos, instalações e contratação de mão de obra específica.

6.11. Dessa forma, a solução descrita busca assegurar o atendimento regular, tempestivo e padronizado das demandas do Fundo Municipal de Educação, com qualidade, eficiência e compatibilidade com as necessidades de comunicação institucional, identificação visual e apoio às atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A futura contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual compatíveis com as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, observadas as especificações, quantidades estimadas, unidades de medida, dimensões, composições, gramaturas, formatos, cores, tipos de impressão, acabamentos e demais características definidas para cada item neste Termo de Referência.

7.2. Os materiais deverão apresentar qualidade adequada à finalidade pública a que se destinam, com impressão nítida e em alta definição, uniformidade de cores, legibilidade, resistência, durabilidade, acabamento regular e fidelidade às artes, aos textos, às imagens, às medidas e à identidade visual aprovadas pela Administração. Não serão aceitos produtos com manchas, rasgos, deformações, falhas de impressão, cortes irregulares, costuras defeituosas, peças danificadas, erros de personalização ou qualquer desconformidade capaz de comprometer sua aparência, funcionalidade ou utilização.

7.3. A personalização deverá ser executada de acordo com as orientações constantes de cada ordem de fornecimento, contemplando, conforme o produto solicitado, dimensões, formatos, cores, textos, imagens, logomarcas, materiais, acabamentos e demais elementos indicados pelo Fundo Municipal de Educação. Quando aplicável, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte, prova de impressão, protótipo ou modelo apresentado pela contratada.

7.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica, produtiva e operacional compatível com a diversidade e o volume dos materiais que integram o objeto, dispondo dos equipamentos, insumos, instalações, mão de obra e processos necessários à impressão, personalização, corte, costura, acabamento, montagem, acondicionamento e entrega dos produtos. A qualificação

técnica exigida deverá ser proporcional à complexidade do objeto e não poderá impor condições desnecessárias ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

7.5. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de dez dias corridos, contado da confirmação do pedido ou da aprovação da arte, quando esta for necessária, no local indicado pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. A entrega deverá ocorrer sem cobrança adicional de frete, transporte, embalagem, descarga ou outras despesas relacionadas ao cumprimento do objeto.

7.6. Os produtos deverão ser adequadamente embalados e acondicionados, de modo a preservar suas características durante o armazenamento, o transporte e a entrega. As embalagens deverão impedir deformações, manchas, rasgos, quebras, umidade, perda de acabamento e outros danos que possam comprometer a qualidade ou a utilização dos materiais.

7.7. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, erros de impressão, divergências em relação à arte aprovada, falhas de acabamento, dimensões incompatíveis, materiais diferentes dos especificados ou qualquer outra desconformidade deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.8. Quando necessário à verificação da qualidade e da conformidade, a Administração poderá exigir a apresentação de amostras, protótipos, provas de impressão ou modelos antes da produção definitiva. A solicitação deverá indicar os itens abrangidos, o prazo e o local de apresentação, bem como os critérios objetivos de avaliação, que poderão considerar a composição do material, a qualidade da impressão, a fidelidade das cores, a costura, o acabamento, as dimensões e a ausência de defeitos. O resultado da análise deverá ser registrado formalmente.

7.9. A contratada deverá disponibilizar canal direto e eficiente de comunicação para o recebimento das ordens de fornecimento, o envio e a aprovação de artes, o esclarecimento de dúvidas, a solicitação de ajustes e o acompanhamento da produção e das entregas. As comunicações encaminhadas pela Administração deverão ser respondidas em até vinte e quatro horas úteis.

7.10. A execução deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao armazenamento, ao aproveitamento e à destinação adequada dos resíduos gerados no processo produtivo. Sempre que tecnicamente compatível com as especificações e sem prejuízo da qualidade, deverão ser adotados materiais, métodos e processos que reduzam desperdícios e impactos ambientais.

7.11. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo criação ou ajuste de arte quando previsto, impressão, personalização, materiais, mão de obra, tributos, encargos, embalagens, transporte, entrega, descarga, instalação quando exigida e substituição dos produtos recusados. Não será admitida cobrança adicional por despesas indispensáveis à execução integral do objeto.

7.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, cumprir os prazos e as condições estabelecidas, atender às ordens de fornecimento e prestar as informações solicitadas pela fiscalização. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, que poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos que não atendam às especificações e aos padrões definidos.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não será exigida a apresentação obrigatória de amostras físicas como condição geral de participação, habilitação ou classificação das propostas, considerando que a conformidade da maior parte dos materiais poderá ser verificada objetivamente por meio das especificações

técnicas, das artes aprovadas e dos procedimentos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o fornecimento parcelado e sob demanda e a ausência de complexidade ou de riscos que justifiquem a imposição desse encargo adicional à futura contratada.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que a futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica, operacional e produtiva compatível com a diversidade dos materiais gráficos personalizados e de comunicação visual previstos neste Termo de Referência.

10.2. A vedação tem por finalidade assegurar que a empresa vencedora permaneça diretamente responsável por todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento, incluindo produção, personalização, impressão, confecção, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega, instalação quando prevista e substituição de materiais em desconformidade.

10.3. Não será admitida a transferência a terceiros da execução de qualquer parcela do objeto, ainda que relacionada a atividades acessórias ou complementares, sem prejuízo da utilização de serviços comuns de apoio que não caracterizem subcontratação da obrigação principal, tais como transporte realizado por empresa regularmente contratada para fins logísticos, desde que não haja transferência da responsabilidade pelo fornecimento.

10.4. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade dos materiais, pela fidelidade às artes aprovadas, pelo cumprimento dos prazos, pela observância das especificações técnicas, pela regularidade das entregas e pela correção ou substituição dos produtos recusados pela Administração.

10.5. A vedação à subcontratação também busca preservar a correspondência entre a capacidade demonstrada na licitação e a execução efetiva do objeto, impedindo a transferência indevida das obrigações assumidas, a descaracterização da proposta vencedora ou a utilização de terceiros que não tenham sido submetidos às exigências de habilitação e qualificação previstas no procedimento.

10.6. O descumprimento desta vedação poderá caracterizar inadimplemento contratual e sujeitar a contratada às medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. A participação no procedimento licitatório observará o tratamento diferenciado e simplificado assegurado às Microempresas, às Empresas de Pequeno Porte e, quando compatível com a atividade econômica e com as exigências do objeto, aos Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Considerando que a contratação será julgada e adjudicada por item, deverá ser assegurada participação exclusiva às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens cujo valor estimado não ultrapasse R$ 80.000,00, observadas as hipóteses legais que autorizem o afastamento desse benefício. A exclusividade deverá ser aferida com base no valor estimado individual de cada item, e não no valor global da contratação, em consonância com o parcelamento definido no Estudo Técnico Preliminar.

11.3. O tratamento favorecido busca ampliar a participação de pequenos fornecedores, reduzir barreiras de entrada, estimular o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e

regional e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A natureza parcelada e sob demanda do fornecimento permite que empresas de menor porte atendam às ordens emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme sua capacidade produtiva e operacional.

11.4. A licitante que pretender usufruir dos benefícios deverá declarar e comprovar seu enquadramento jurídico conforme as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável. A declaração apresentada deverá corresponder à situação econômica e cadastral efetiva da empresa, sendo de responsabilidade da licitante a veracidade das informações prestadas.

11.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte farão jus aos benefícios relativos à regularização fiscal e trabalhista, ao direito de preferência em situação de empate ficto e às demais prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006. Esses benefícios não afastam a obrigação de atendimento às exigências de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional, regularidade jurídica e demais requisitos indispensáveis à execução do objeto.

11.6. O tratamento diferenciado refere-se às condições de participação e julgamento do procedimento, não autorizando qualquer flexibilização das especificações técnicas, dos padrões de qualidade, dos prazos de entrega, das exigências de personalização ou das demais obrigações previstas neste Termo de Referência. As empresas beneficiárias deverão fornecer os materiais gráficos e de comunicação visual com a mesma qualidade, conformidade e responsabilidade exigidas dos demais participantes.

11.7. Não poderão usufruir dos benefícios as empresas que incidam em qualquer hipótese legal de impedimento, que tenham ultrapassado os limites de receita bruta aplicáveis, que apresentem enquadramento incompatível com sua realidade econômica ou que não preencham os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006. A constatação de declaração falsa ou enquadramento irregular poderá resultar na perda dos benefícios, na inabilitação ou desclassificação da licitante e na aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.8. A aplicação da exclusividade e dos demais benefícios poderá ser afastada nas hipóteses previstas na legislação, especialmente quando não houver número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, quando o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, devendo eventual afastamento ser expressamente motivado no processo administrativo.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura ou da data expressamente indicada no instrumento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que a Administração demonstre a manutenção da necessidade pública, a conveniência e a oportunidade da prorrogação, bem como a vantajosidade dos preços registrados em relação aos valores praticados no mercado. A prorrogação dependerá de análise formal e não ocorrerá de maneira automática.

12.3. Durante o período de vigência da Ata, as contratações serão realizadas de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados. A emissão das ordens de fornecimento deverá observar os saldos registrados, a disponibilidade orçamentária, as condições pactuadas e os limites estabelecidos na legislação e nos documentos da contratação.

12.4. Os instrumentos contratuais, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou documentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, compatível com o prazo necessário ao cumprimento das respectivas obrigações. A extinção da vigência da Ata não prejudicará a conclusão das contratações regularmente formalizadas durante seu período de validade, desde que observados os prazos e as condições estabelecidas no instrumento correspondente.

12.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir as especificações técnicas, os prazos de entrega, os padrões de qualidade e as demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

12.6. A vigência da Ata não assegurará à empresa registrada direito à contratação de qualquer quantidade mínima, cabendo à Administração formalizar os pedidos exclusivamente de acordo com suas necessidades, prioridades administrativas e disponibilidade de recursos. A existência de preços registrados também não impedirá a adoção de outras medidas legalmente admitidas quando forem mais adequadas ou vantajosas ao interesse público.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade, composição, dimensões, impressão, personalização e acabamento podem ser definidos objetivamente no edital e neste Termo de Referência.

13.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, com adjudicação individual, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, às condições de execução, aos prazos, aos padrões mínimos de qualidade e às demais exigências estabelecidas nos documentos da contratação. A adoção desse critério possibilitará a comparação objetiva das propostas e a seleção da alternativa mais vantajosa para cada material.

13.3. A adjudicação por item mostra-se adequada porque os produtos possuem natureza divisível e podem ser fornecidos de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade, da padronização visual ou do atendimento global da necessidade administrativa. Esse modelo amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos e reduz a exigência de que uma única empresa disponha de estrutura para produzir toda a diversidade de materiais contemplada na contratação.

13.4. A proposta comercial deverá apresentar o valor unitário de cada item, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do fornecimento, incluindo criação ou ajuste de arte, quando previsto, matérias-primas, impressão, personalização, confecção, acabamento, mão de obra, tributos, encargos, embalagens, transporte, descarga, instalação quando exigida e substituição de produtos recusados.

13.5. Não será considerada vantajosa a proposta que, embora apresente o menor preço, esteja em desacordo com as especificações, contenha condições incompatíveis com o edital, apresente valores manifestamente inexequíveis ou não demonstre capacidade de atendimento às condições estabelecidas. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar a exequibilidade dos preços e verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com os requisitos da contratação.

13.6. O fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme as exigências proporcionais e pertinentes estabelecidas no edital. A qualificação técnica deverá demonstrar capacidade para fornecer materiais gráficos personalizados e de comunicação visual compatíveis com a natureza

e a complexidade dos itens disputados, sem imposição de exigências excessivas ou capazes de restringir injustificadamente a competição.

13.7. A contratação poderá resultar na seleção de fornecedores distintos para diferentes itens. Cada empresa ficará responsável exclusivamente pelos produtos que lhe forem adjudicados, devendo manter estrutura produtiva, operacional e logística suficiente para atender às respectivas ordens de fornecimento, preservar a padronização exigida e cumprir os prazos estabelecidos.

13.8. O fornecimento será futuro, eventual, parcelado e realizado sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados nem assegurará ao fornecedor contratação mínima.

13.9. As solicitações serão formalizadas por meio de ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente, contendo a identificação do item, a quantidade, a arte ou o modelo aprovado, as dimensões, as cores, os textos, os acabamentos, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução do pedido.

13.10. A produção dos materiais personalizados somente deverá ser iniciada após a confirmação do pedido e, quando aplicável, após a aprovação expressa da arte, da prova de impressão, do protótipo ou do modelo apresentado. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme os prazos e locais indicados pela Administração, acompanhadas da documentação fiscal correspondente.

13.11. O fornecedor deverá assegurar a continuidade do atendimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive quanto ao recebimento das solicitações, elaboração ou ajuste das artes, acompanhamento da produção, entrega dos materiais e substituição tempestiva dos produtos recusados. A solução escolhida concentra no fornecedor as atividades de produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega e correção de desconformidades.

13.12. A aceitação dos materiais dependerá da conferência quantitativa e qualitativa realizada pela Administração, que verificará sua correspondência com a ordem de fornecimento, com a arte aprovada e com as especificações técnicas. Os produtos entregues em desconformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais.

13.13. Dessa forma, a seleção por menor preço por item, associada ao fornecimento parcelado e sob demanda, permitirá ampliar a competitividade, aproveitar a especialização dos fornecedores, evitar aquisições antecipadas e assegurar maior eficiência, economicidade e controle na execução da contratação.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. 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;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de

Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

15.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

15.4.1.3. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

15.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Alvará ou licença sanitária emitida pela vigilância estadual ou municipal da sede do fornecedor.

15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento futuro, eventual, parcelado e sob demanda de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. O fornecimento deverá observar as especificações, os quantitativos estimados, as unidades de medida, os preços registrados, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

16.2. As contratações serão realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente. Cada solicitação deverá indicar os itens e as quantidades demandadas, as dimensões, os formatos, as cores, os textos, as imagens, os materiais, os acabamentos, o local de entrega, o responsável pelo recebimento e as demais orientações necessárias à adequada execução do pedido.

16.3. As quantidades registradas possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração à aquisição integral dos produtos. A produção deverá ficar limitada aos quantitativos expressamente solicitados em cada ordem de fornecimento, evitando fabricação antecipada, formação de estoques excessivos, perda de materiais personalizados e utilização de artes ou informações desatualizadas.

16.4. A elaboração ou o ajuste das artes poderá ser realizado pela Administração ou pela contratada, conforme as características do item e as condições estabelecidas na ordem de fornecimento. Quando a arte for produzida ou ajustada pela contratada, esta deverá encaminhá-la para análise e aprovação antes do início da produção definitiva. O fornecimento poderá ser executado de

forma independente, compreendendo a definição das especificações, o encaminhamento e a aprovação das artes, a produção, a personalização e a entrega dos materiais.

16.5. A contratada deverá conferir previamente todas as informações recebidas e comunicar à Administração eventuais inconsistências, dúvidas ou limitações técnicas que possam comprometer a execução. A aprovação da arte não afastará a responsabilidade da contratada por erros de impressão, divergências de dimensões, falhas de acabamento, baixa qualidade, incorreções decorrentes do processo produtivo ou desconformidades com as especificações estabelecidas.

16.6. Quando aplicável, a Administração poderá solicitar amostra, protótipo, prova de impressão ou modelo antes da produção definitiva. Nesses casos, o início da produção ficará condicionado à aprovação formal do material apresentado, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

16.7. O prazo máximo para entrega será de 10 dias corridos, contado da confirmação do pedido ou, quando necessária, da aprovação definitiva da arte, do protótipo, da prova de impressão ou do modelo. O Estudo Técnico Preliminar estabelece esse prazo para os materiais gráficos, razão pela qual não deverá ser aplicado o prazo de seis dias úteis constante do texto original do Termo de Referência, que foi importado de objeto diverso.

16.8. Caso a contratada identifique circunstância excepcional capaz de impedir o cumprimento do prazo, deverá comunicar formalmente o fato à Administração assim que tiver conhecimento, apresentando justificativa objetiva e a nova previsão de entrega. A comunicação não implicará prorrogação automática nem afastará a responsabilidade por atraso injustificado, cabendo à Administração avaliar a ocorrência e adotar as providências cabíveis.

16.9. As entregas deverão ocorrer no local indicado pelo Fundo Municipal de Educação em cada ordem de fornecimento, em dias e horários previamente ajustados. Todos os custos relacionados à embalagem, ao acondicionamento, ao frete, ao transporte, à descarga e à instalação, quando prevista na descrição do item, deverão estar incluídos no preço registrado, sem cobrança adicional.

16.10. Os materiais deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de proteção e acondicionamento, de modo a evitar manchas, rasgos, deformações, quebras, umidade, riscos, perda de acabamento ou qualquer outro dano. As embalagens deverão ser compatíveis com a natureza, as dimensões e a fragilidade de cada produto.

16.11. Quando o item compreender instalação, montagem ou fixação, a contratada deverá executar o procedimento no local indicado, utilizando pessoal capacitado, ferramentas, equipamentos, acessórios, suportes, buchas, parafusos, adesivos ou demais componentes necessários. A instalação deverá preservar a integridade do material, do imóvel e das superfícies existentes, cabendo à contratada reparar os danos decorrentes de execução inadequada.

16.12. A contratada deverá manter canal de comunicação direto e eficiente para recebimento das solicitações, encaminhamento e aprovação das artes, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da produção, agendamento das entregas e tratamento de intercorrências. As comunicações encaminhadas pela Administração deverão ser respondidas em até 24 horas úteis.

16.13. O recebimento será realizado por servidor ou comissão designada, mediante conferência da nota fiscal, da ordem de fornecimento e dos materiais entregues. Serão verificados, conforme a natureza do item, a quantidade, as dimensões, a composição, a gramatura, as cores, a qualidade da impressão, a legibilidade, a personalização, a resistência, o acabamento, a integridade, os acessórios, a instalação e a correspondência com a arte aprovada.

16.14. A simples entrega ou instalação não implicará aceitação definitiva. A Administração poderá realizar conferência posterior e rejeitar total ou parcialmente os materiais que apresentem

defeitos de fabricação, erros de impressão, divergências em relação à arte aprovada, falhas de acabamento, dimensões incompatíveis, materiais diferentes dos especificados ou qualquer outra desconformidade.

16.15. Os materiais recusados deverão ser retirados, corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, no prazo fixado pelo fiscal ou responsável pelo recebimento, sem custos adicionais para a Administração. A correção ou substituição não afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver atraso, reincidência, prejuízo à programação institucional ou descumprimento das obrigações assumidas.

16.16. A fiscalização poderá acompanhar todas as etapas da execução, solicitar informações e documentos, conferir artes e modelos, acompanhar entregas e instalações, registrar ocorrências, determinar ajustes e exigir a substituição de materiais. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos e pelo cumprimento integral do objeto.

16.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução, capacidade técnica, produtiva, operacional e logística compatível com os itens que lhe forem adjudicados, assegurando disponibilidade de insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários ao atendimento tempestivo das ordens de fornecimento. A solução definida no ETP concentra no fornecedor a produção, a personalização, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega e a substituição dos materiais em desconformidade.

16.18. Dessa forma, o modelo de execução será baseado em solicitações formais, produção conforme a demanda efetiva, aprovação prévia das artes quando aplicável, entrega no prazo máximo de 10 dias corridos, conferência quantitativa e qualitativa, correção ou substituição dos materiais recusados e fiscalização permanente pela Administração.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP

17.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes dela decorrentes será exercida por agentes públicos formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições do gestor e dos fiscais, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

17.2. A Ata de Registro de Preços terá por finalidade registrar os fornecedores, os preços, os quantitativos estimados e as condições aplicáveis ao futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual ao Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. A existência da Ata não obrigará a Administração a contratar ou adquirir integralmente os quantitativos registrados, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

17.3. O gestor será responsável pela coordenação geral da execução, pelo acompanhamento da vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, pelo controle dos saldos registrados, pela verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada e pela adoção das providências administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

17.4. A gestão deverá assegurar o acompanhamento das ordens de fornecimento emitidas, dos quantitativos solicitados e recebidos, dos preços registrados, dos prazos de entrega, das artes encaminhadas para aprovação, das substituições realizadas e das ocorrências verificadas durante a execução. Esse controle deverá impedir a extrapolação dos saldos, a duplicidade de pedidos e a realização de despesas em desacordo com as condições originalmente estabelecidas.

17.5. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada, competindo-lhe acompanhar a execução desde a emissão da ordem de fornecimento até o recebimento definitivo. Deverão ser

verificados o item solicitado, a quantidade, as dimensões, o material, a gramatura, as cores, a qualidade da impressão, a personalização, o acabamento, a integridade, os acessórios, o local e o prazo de entrega, bem como a correspondência dos produtos com a arte ou o modelo aprovado.

17.6. O fiscal deverá registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução, incluindo atrasos, erros de impressão, divergências de dimensões, falhas de acabamento, utilização de material incompatível, danos, problemas de instalação e descumprimento das orientações constantes da ordem de fornecimento. As ocorrências deverão ser comunicadas ao gestor e à contratada, com indicação das providências e dos prazos necessários à regularização.

17.7. Os materiais entregues deverão ser submetidos à conferência física e documental, mediante comparação com a ordem de fornecimento, a nota fiscal, as especificações técnicas e a arte aprovada. Os produtos em desconformidade deverão ser recusados, com registro da ocorrência e determinação para sua correção, retirada ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

17.8. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega ou da instalação, mediante verificação inicial das quantidades, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise completa da conformidade técnica e qualitativa, não implicando a assinatura do comprovante de entrega em aceitação automática ou irrestrita do material.

17.9. A contratada deverá substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, os produtos recusados, no prazo estabelecido pelo fiscal ou gestor. O cumprimento da determinação de correção não impedirá a aplicação das sanções cabíveis quando houver atraso injustificado, reincidência, prejuízo às atividades administrativas ou pedagógicas ou descumprimento das obrigações assumidas.

17.10. A fiscalização poderá solicitar documentos, esclarecimentos, amostras, provas de impressão, registros de aprovação das artes e outras informações necessárias à verificação da execução. Também poderá acompanhar etapas de produção, personalização, entrega, montagem e instalação, quando essa medida for tecnicamente necessária e compatível com o objeto.

17.11. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com o gestor e os fiscais, especialmente para confirmação das ordens de fornecimento, encaminhamento e aprovação das artes, esclarecimento de dúvidas, comunicação de intercorrências, agendamento das entregas e acompanhamento das correções solicitadas. As comunicações deverão ser respondidas no prazo definido neste Termo de Referência.

17.12. O gestor deverá verificar periodicamente a manutenção da regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da contratada, bem como das condições de qualificação exigidas no procedimento. A identificação de irregularidades deverá ser formalmente comunicada para que sejam adotadas as providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

17.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil. O fiscal não poderá alterar especificações, preços, quantitativos, prazos ou demais condições pactuadas sem autorização formal da autoridade responsável.

17.14. A atuação da Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela fidelidade às artes aprovadas, pelo cumprimento dos prazos e pela execução integral das obrigações. A contratada permanecerá responsável por vícios, defeitos, danos, falhas de produção e demais ocorrências decorrentes da execução do objeto.

17.15. A gestão também deverá acompanhar a vigência da Ata, a possibilidade de prorrogação, a necessidade de revisão ou atualização dos preços registrados, os pedidos de cancelamento, as

eventuais sanções e o encerramento das obrigações. Qualquer alteração deverá ser formalmente instruída e observar os requisitos legais aplicáveis.

17.16. Dessa forma, o modelo de gestão será baseado na segregação das atribuições entre gestor e fiscais, no controle dos saldos e das solicitações, no acompanhamento das artes e da produção, na conferência dos materiais, no registro das ocorrências e na adoção tempestiva das medidas necessárias à execução regular da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Fundo Municipal de Educação
Unidade: Fundo Municipal de Educação
Atividade: Manutenção das Atividades Administrativas da Educação
Classificação: 04.08.12.122.0003.2.064
Elemento: 3.3.90.30
Fonte: 1.500.1001.000000

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, cabendo ao responsável verificar a correspondência entre os produtos entregues e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, na ordem de fornecimento, na arte aprovada e na respectiva nota fiscal.

19.2. A conferência compreenderá a verificação das quantidades, unidades de medida, dimensões, formatos, materiais, gramaturas, cores, textos, imagens, qualidade da impressão, personalização, acabamento, resistência, integridade, acessórios e demais características aplicáveis a cada item. Quando houver instalação, montagem ou fixação, também deverão ser avaliadas a correta execução, a estabilidade do material e a preservação das superfícies e estruturas existentes.

19.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ou da conclusão da instalação, mediante conferência inicial das quantidades, da documentação fiscal, da integridade aparente dos produtos e de sua correspondência básica com a ordem de fornecimento. A assinatura de comprovante de entrega, recibo ou documento equivalente não representará aceitação definitiva nem afastará a possibilidade de identificação posterior de vícios, defeitos ou desconformidades.

19.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais, mediante avaliação de sua compatibilidade com as especificações técnicas, a arte ou o modelo aprovado e as demais condições da contratação. Somente após o recebimento definitivo e o atesto do documento fiscal pelo setor competente poderá ser autorizada a tramitação do pagamento correspondente.

19.5. A Administração poderá realizar testes, medições, comparações com amostras, protótipos, provas de impressão ou modelos aprovados, sempre que essas providências forem necessárias

para verificar objetivamente a qualidade e a conformidade dos produtos. Os agentes responsáveis pelo recebimento deverão ter acesso às especificações, às artes aprovadas e às ordens de fornecimento para que possam conferir os materiais e registrar eventuais irregularidades.

19.6. Serão recusados total ou parcialmente os materiais que apresentarem erros de impressão ou personalização, divergências em relação à arte aprovada, cores incompatíveis, baixa resolução, textos ilegíveis, dimensões incorretas, materiais diferentes dos especificados, falhas de corte, costura ou acabamento, manchas, rasgos, deformações, quebras, ausência de acessórios ou qualquer outra condição que comprometa a aparência, a resistência, a funcionalidade ou a finalidade do produto.

19.7. A recusa deverá ser formalmente registrada e comunicada à contratada, com a indicação da desconformidade identificada e do prazo estabelecido para sua regularização. A contratada deverá retirar, corrigir, refazer ou substituir os materiais recusados, às suas expensas, sem cobrança adicional de produção, personalização, embalagem, transporte, descarga ou instalação.

19.8. A substituição ou correção deverá preservar as especificações, os preços, os padrões de qualidade e as demais condições originalmente pactuadas. Os novos materiais também serão submetidos aos mesmos procedimentos de conferência e recebimento, não sendo admitida a mera correção superficial quando ela comprometer a qualidade, a durabilidade ou a apresentação final do produto.

19.9. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de impressão, problemas de fixação, baixa durabilidade ou outras desconformidades identificadas posteriormente, dentro do período de garantia legal ou do prazo específico estabelecido para o item.

19.10. A Administração poderá suspender o recebimento definitivo e o pagamento correspondente enquanto houver pendência de correção, substituição, complementação da quantidade, regularização documental ou solução de qualquer irregularidade imputável à contratada.

19.11. Todos os materiais efetivamente recebidos, recusados, substituídos e pagos deverão ser registrados em controles próprios, com indicação da ordem de fornecimento, do item, da quantidade, da data de entrega e da situação do recebimento. Esses registros deverão permitir o acompanhamento dos saldos da Ata de Registro de Preços, a avaliação do desempenho do fornecedor e a rastreabilidade da execução.

19.12. O recebimento dos materiais ficará, portanto, condicionado à sua efetiva conformidade com os requisitos da contratação, podendo a Administração rejeitar os produtos que não atendam aos padrões definidos e exigir sua substituição sem custos adicionais. Essa sistemática encontra-se alinhada ao Estudo Técnico Preliminar, que prevê a conferência administrativa, a rejeição total ou parcial dos materiais inadequados e o pagamento apenas das quantidades efetivamente solicitadas e recebidas.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

20.2. 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:

20.2.1. O prazo de validade;

20.2.2. A data da emissão;

20.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
20.2.5. O valor a pagar; e
20.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. 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.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

20.12.1. 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.

20.13. 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.

21. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

21.1. Os preços ofertados no certame deverão observar critérios objetivos de aceitabilidade, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, respeitados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da competitividade e da economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Critério de Julgamento

21.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR VALOR UNITÁRIO, por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no edital.

21.3. Cada item será adjudicado ao licitante que apresentar o menor valor unitário, desde que atendidas todas as exigências técnicas, sanitárias, administrativas e legais estabelecidas.

Aceitabilidade dos Preços Ofertados

21.4. Serão considerados aceitáveis os preços que:

A. Estejam compatíveis com os valores estimados na pesquisa de preços realizada pela Administração, elaborada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
B. Não apresentem indícios de inexequibilidade, considerados os custos de aquisição, transporte, acondicionamento, tributos e demais encargos inerentes ao fornecimento dos gêneros alimentícios;
C. Atendam integralmente às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

Tratamento de Preços com Descontos Elevados

21.5. Os preços ofertados que apresentarem descontos superiores a 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor estimado pela Administração não serão automaticamente desclassificados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se apenas presunção relativa de inexequibilidade.

21.6. Nessas hipóteses, a Administração realizará diligência para que o licitante comprove a exequibilidade do preço ofertado, mediante apresentação de justificativas técnicas e documentos idôneos, tais como:

A. Composição de custos detalhada;
B. Comprovação de condições especiais de fornecimento ou economia de escala;
C. Demonstração de acesso a fornecedores ou cadeias de suprimento diferenciadas;
D. Outros elementos que evidenciem a viabilidade da execução do objeto pelo preço proposto.

21.7. A ausência de comprovação satisfatória da exequibilidade do preço ofertado, após a realização da diligência, ensejará a desclassificação da proposta, devidamente motivada nos autos.

Vedação à Desclassificação Automática

21.8. Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, não haverá desclassificação automática de propostas por suposta inexequibilidade, devendo a Administração assegurar ao licitante o direito à comprovação da viabilidade do preço ofertado.

Conclusão dos Critérios de Aceitabilidade

21.9. Os critérios ora definidos garantem objetividade, transparência e segurança jurídica ao julgamento das propostas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da competitividade e da eficiência do gasto público.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

22.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos materiais gráficos personalizados e de comunicação visual, buscando conciliar qualidade,

funcionalidade, durabilidade, economicidade e redução dos impactos ambientais decorrentes da produção, do acondicionamento, do transporte, da utilização e do descarte dos produtos.

22.2. A execução poderá gerar impactos relacionados ao consumo de papel, tecidos, plásticos, PVC, acrílico, lonas, tintas, solventes, embalagens, água e energia, bem como à geração de aparas, resíduos industriais e emissões decorrentes do transporte. Por essa razão, deverão ser adotadas práticas destinadas ao uso racional dos recursos naturais, à prevenção de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

22.3. Sempre que tecnicamente possível, economicamente viável e compatível com as especificações e com a qualidade exigida, deverão ser utilizados papéis reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, além de insumos com menor potencial poluidor. A adoção desses materiais não poderá comprometer a legibilidade, a fidelidade das cores, a resistência, a durabilidade, o acabamento ou a finalidade institucional dos produtos.

22.4. A contratada deverá empregar racionalmente as matérias-primas, a água, a energia e os demais recursos utilizados nos processos de produção e personalização. Deverão ser adotados procedimentos para reduzir perdas, aparas, impressões defeituosas, erros de corte, retrabalhos e reimpressões, mantendo-se os equipamentos em condições adequadas de funcionamento para evitar consumo excessivo e emissão desnecessária de poluentes.

22.5. A produção deverá ocorrer exclusivamente de acordo com as quantidades efetivamente solicitadas pela Administração, evitando fabricação antecipada, formação de estoques excessivos, perda de materiais personalizados e impressão de produtos sem utilização definida. A adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento parcelado e sob demanda contribuirá para compatibilizar a produção com as necessidades reais do Fundo Municipal de Educação.

22.6. A Administração deverá centralizar os pedidos, conferir previamente as informações e aprovar cuidadosamente as artes, os textos, as dimensões, as cores e os modelos antes da produção definitiva. Essas providências deverão reduzir erros, alterações posteriores, reimpressões, desperdícios de matérias-primas e descarte prematuro de produtos personalizados.

22.7. Os resíduos gerados durante a produção, incluindo restos de papel, tecidos, lonas, plásticos, PVC, acrílico, adesivos, cartuchos, recipientes de tinta, solventes, embalagens e materiais contaminados, deverão receber tratamento, armazenamento e destinação ambientalmente adequados, em conformidade com a legislação aplicável. Será vedado o descarte irregular em vias públicas, terrenos, redes de drenagem, corpos hídricos ou locais não autorizados.

22.8. Quando aplicável aos materiais ou insumos empregados, a contratada deverá adotar práticas de logística reversa, coleta seletiva, reutilização, reaproveitamento, reciclagem ou encaminhamento dos resíduos a empresas ou entidades devidamente autorizadas. A Administração poderá solicitar documentos que comprovem a destinação adequada, especialmente quando se tratar de tintas, solventes, cartuchos, recipientes contaminados ou outros materiais sujeitos a tratamento específico.

22.9. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas às dimensões, ao peso e à fragilidade dos produtos, assegurando sua proteção durante o transporte e a entrega sem utilização excessiva de materiais. Sempre que possível, deverão ser adotadas embalagens recicláveis, reutilizáveis, retornáveis ou produzidas com menor volume de material, sem prejuízo da integridade e da adequada apresentação dos itens fornecidos.

22.10. O planejamento das entregas deverá buscar a otimização das rotas, a redução de deslocamentos desnecessários e, quando compatível com os prazos e as demandas da Administração, a consolidação de pedidos destinados ao mesmo local. Essas práticas deverão minimizar o consumo de combustíveis, as emissões decorrentes do transporte e a fragmentação injustificada das entregas, sem comprometer o atendimento tempestivo das solicitações.

22.11. A contratada deverá observar a legislação ambiental, sanitária, trabalhista e de segurança aplicável às suas atividades, mantendo, quando exigíveis, as licenças, autorizações e registros necessários ao funcionamento de suas instalações e à realização dos processos produtivos. As responsabilidades e os custos relacionados ao cumprimento dessas obrigações não poderão ser transferidos ao Fundo Municipal de Educação.

22.12. Os materiais deverão apresentar resistência, durabilidade e qualidade compatíveis com sua finalidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e o descarte prematuro. Não serão aceitos produtos cuja baixa qualidade, fragilidade ou desconformidade comprometa sua vida útil, gere retrabalho ou provoque consumo adicional de recursos públicos.

22.13. A fiscalização poderá verificar, durante a execução e o recebimento, o atendimento aos critérios de sustentabilidade estabelecidos, inclusive quanto às características dos materiais, à adequação das embalagens, à destinação dos resíduos e à apresentação das licenças ou comprovações aplicáveis. Essa verificação deverá ocorrer de forma objetiva e proporcional, sem imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

22.14. Dessa forma, os critérios de sustentabilidade deverão orientar todas as etapas da contratação, promovendo o consumo consciente, a prevenção de desperdícios, o uso racional dos recursos, a adequada gestão dos resíduos e a redução dos impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade, da funcionalidade e da eficiência dos materiais fornecidos.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, 19.459.687/0001-56

Alinhamento com o Planejamento Anual
Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com às disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Equipe de Planejamento

Nilva Ribeiro Ferreira dos Santos
Subsecretária Municipal de Educação

Telma Maria Miranda Ribeiro
Diretora de Desenvolvimento e Apoio à Educação

Problema Resumido
O Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso enfrenta limitações para atender, de forma regular, tempestiva e padronizada, às demandas recorrentes de materiais destinados à comunicação institucional, à identificação visual e ao apoio às atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela rede municipal de ensino. Essas necessidades decorrem da realização de campanhas educativas, projetos escolares, formações, reuniões, eventos institucionais, ações de mobilização e celebrações previstas no calendário educacional.

A Administração não dispõe de estrutura operacional, equipamentos, insumos e pessoal especializado suficientes para produzir internamente os materiais necessários, nas quantidades, formatos, padrões de qualidade e prazos exigidos. Esse cenário pode provocar atrasos, improvisações, despadronização da comunicação institucional, redução do alcance das ações educativas e dificuldades no cumprimento das programações escolares e administrativas.

O problema central consiste, portanto, na insuficiência da capacidade interna para atender às demandas variáveis e continuadas de comunicação, identificação e apoio material às ações do Fundo Municipal de Educação, com risco de prejuízo à organização das atividades, à disseminação de informações de interesse público e à continuidade das iniciativas desenvolvidas junto às unidades escolares, aos estudantes, às famílias e à comunidade.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso possui demandas recorrentes relacionadas à realização de atividades pedagógicas, campanhas educativas, projetos escolares, eventos institucionais, formações continuadas, reuniões, ações de mobilização e demais iniciativas previstas no calendário educacional. O desenvolvimento dessas atividades exige a utilização de materiais adequados à divulgação de informações, à identificação visual dos ambientes, à orientação do público e ao apoio às ações promovidas pelas unidades escolares e pelos setores administrativos da educação.

Atualmente, a Administração enfrenta limitações para atender, de forma regular, tempestiva e padronizada, às necessidades de produção de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual. A inexistência de estrutura própria suficiente, incluindo equipamentos, insumos, capacidade operacional e pessoal especializado, restringe a produção interna dos materiais nas quantidades, formatos, padrões de qualidade e prazos exigidos pelas atividades educacionais e administrativas.

A insuficiência desses materiais pode comprometer a organização e a divulgação das ações realizadas pelo Fundo Municipal de Educação, dificultar a disseminação de informações de interesse da comunidade escolar, reduzir o alcance das campanhas educativas e prejudicar a execução de programas, projetos e eventos desenvolvidos ao longo do ano letivo. Também poderá ocasionar atrasos, improvisações, despadronização da comunicação institucional e indisponibilidade de materiais essenciais ao funcionamento dos diversos setores e unidades de ensino.

A necessidade apresenta caráter contínuo e variável, pois decorre tanto de ações previamente programadas quanto de demandas que surgem no decorrer do exercício. Entre as iniciativas que dependem desse suporte encontram-se programas e atividades educacionais como Alfabetiza Mais Tocantins, PENERQ, PROFE, Feira da Leitura e formações continuadas, além de outras ações administrativas, pedagógicas e institucionais desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

O atendimento dessa necessidade é relevante para assegurar a adequada comunicação das ações públicas, o fortalecimento da identidade institucional da educação municipal e a interação entre a Administração, as unidades escolares, os estudantes, as famílias e a comunidade. Materiais adequadamente produzidos contribuem para a transparência, a compreensão das informações divulgadas, o engajamento da população e o desenvolvimento regular das atividades educacionais.

Dessa forma, mostra-se necessário assegurar condições para o atendimento das demandas de materiais gráficos e de comunicação visual, preservando a continuidade das atividades

administrativas e pedagógicas, a eficiência da atuação institucional e o adequado atendimento ao interesse público.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual compatíveis com as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, observando os padrões de qualidade, funcionalidade, durabilidade e acabamento definidos para cada item. Os materiais deverão apresentar impressão em alta definição, uniformidade de cores, legibilidade, acabamento adequado e fidelidade às especificações e à identidade visual indicadas pela Administração.

A personalização deverá ser realizada de acordo com as características solicitadas em cada ordem de fornecimento, incluindo dimensões, formatos, cores, textos, imagens, acabamentos, materiais e demais elementos definidos pelo Fundo Municipal de Educação. A produção somente deverá ser iniciada após a aprovação da arte ou do modelo encaminhado, quando essa providência for aplicável ao item solicitado.

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da confirmação do pedido, no local indicado pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso e sem cobrança adicional de frete, transporte, embalagem ou descarga. As entregas deverão ocorrer em condições adequadas de acondicionamento e proteção, de modo a evitar deformações, manchas, rasgos, quebras ou quaisquer outros danos aos produtos.

Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, divergências em relação à arte aprovada, erros de impressão, falhas de acabamento, dimensões incompatíveis ou qualquer desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a diversidade e o volume dos materiais demandados, bem como experiência na execução de serviços semelhantes. A comprovação da qualificação técnica deverá observar critérios proporcionais à complexidade do objeto e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, sem imposição de condições desnecessárias ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

Quando necessário à avaliação da qualidade e da conformidade dos materiais, a Administração poderá solicitar amostras, protótipos, provas de impressão ou modelos antes da produção definitiva. A exigência deverá indicar previamente os itens abrangidos, o prazo, o local de apresentação e os critérios objetivos de análise, incluindo, conforme a natureza do produto, qualidade da impressão, composição do material, costura, acabamento, ausência de defeitos, fidelidade das cores e conformidade com as especificações. A avaliação deverá ser formalizada por meio de laudo ou registro de aprovação ou reprovação.

A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direto e eficiente para o recebimento de pedidos, envio e aprovação de artes, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da produção e solicitação de ajustes. As comunicações deverão ser respondidas em até 24 horas úteis, durante o período de execução contratual.

A execução deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao armazenamento, ao aproveitamento e à destinação adequada dos resíduos gerados no processo produtivo. Sempre que compatível com as especificações e sem prejuízo da qualidade, deverá ser considerada a utilização de materiais e processos que reduzam desperdícios e impactos ambientais.

Os preços deverão abranger todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo criação ou ajuste de arte quando previsto, impressão, personalização, materiais, mão de obra, tributos, encargos, embalagens, transporte, entrega e substituição de produtos recusados. A proposta deverá apresentar os valores unitários de cada item, permitindo a adequada verificação dos preços e o pagamento apenas das quantidades efetivamente solicitadas e recebidas.

A contratada deverá cumprir integralmente as especificações, os prazos, as condições de entrega e os padrões de qualidade estabelecidos, mantendo, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência pela Administração, que poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos que não atendam aos requisitos definidos.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento de mercado identificou alternativas capazes de atender, em diferentes níveis, às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual. A análise considerou a diversidade dos itens, o volume estimado, a necessidade de personalização, a capacidade produtiva, a regularidade do atendimento, os prazos de entrega, a qualidade dos acabamentos e a viabilidade de fornecimento parcelado ao longo da vigência da contratação.

****Solução 1: Produção dos materiais pela própria Administração****

Essa alternativa consiste na produção interna dos materiais pelo Fundo Municipal de Educação, com utilização de servidores, equipamentos, insumos e instalações próprias. Embora pudesse proporcionar maior controle sobre a elaboração e a priorização das demandas, sua implementação exigiria aquisição de impressoras profissionais, máquinas de corte, equipamentos para acabamento, insumos variados, espaço físico adequado, manutenção especializada e capacitação de pessoal.

Além disso, parte dos materiais previstos apresenta características específicas, como impressão em grandes formatos, aplicação em diferentes superfícies, confecção de estruturas metálicas, produção

de bandeiras, personalização de vestuário, fabricação de placas em acrílico, PVC e aço inox, o que demandaria equipamentos distintos e elevado investimento inicial. A Administração não possui estrutura produtiva suficiente para atender internamente à diversidade e ao volume estimado, tornando essa alternativa técnica e economicamente pouco adequada.

****Solução 2: Contratações individualizadas para cada demanda****

A realização de contratações separadas sempre que surgisse uma necessidade permitiria adquirir materiais específicos de acordo com cada atividade ou evento. Contudo, essa alternativa resultaria na multiplicação de procedimentos administrativos, no aumento do tempo necessário para atendimento das solicitações e no risco de atrasos em campanhas, formações, projetos pedagógicos, reuniões, solenidades e demais ações previstas no calendário educacional.

A adoção de contratações individualizadas também poderia causar fragmentação do planejamento, divergência entre especificações, perda da padronização visual, variação excessiva dos preços e maior dificuldade de controle. Considerando o caráter recorrente, parcelado e variável das demandas, essa solução não se mostra eficiente para assegurar atendimento contínuo durante o exercício.

****Solução 3: Contratação de profissionais autônomos ou microempreendedores individuais****

A contratação de profissionais autônomos ou microempreendedores poderia atender a determinadas demandas de menor complexidade, principalmente aquelas relacionadas à criação de artes ou à produção de materiais em pequenas quantidades. Entretanto, a solução exige que o fornecedor disponha de capacidade técnica, equipamentos, insumos, logística e estrutura produtiva compatíveis com todos os itens pretendidos.

A diversidade dos materiais pode ultrapassar a capacidade operacional de um único profissional, especialmente nos casos que envolvam impressão em grandes formatos, produção em escala, diferentes técnicas de personalização, estruturas de sustentação, instalação e acabamentos específicos. Também poderão existir limitações quanto à continuidade do atendimento, ao volume simultâneo de pedidos e ao cumprimento dos prazos, o que reduz a adequação dessa alternativa para o atendimento integral da demanda.

****Solução 4: Contratação de gráficas ou empresas distintas por grupos de materiais****

Essa alternativa consiste na divisão da demanda entre fornecedores especializados em diferentes segmentos, como materiais impressos em papel, comunicação visual, vestuário personalizado, placas, bandeiras e carimbos. O modelo poderá ampliar a participação de empresas especializadas e permitir que cada grupo seja atendido por fornecedor com estrutura produtiva própria.

Entretanto, a divisão excessiva poderá aumentar a quantidade de fornecedores, instrumentos contratuais, ordens de fornecimento, entregas, fiscalizações e procedimentos de pagamento. A viabilidade dessa solução dependerá da análise do parcelamento do objeto, da formação de lotes

ou da adjudicação por item, de modo a ampliar a competitividade sem comprometer a padronização, a eficiência administrativa e a adequada gestão da futura contratação.

****Solução 5: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual****

Essa solução consiste na contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e operacional para produzir, personalizar, acondicionar, transportar e entregar os materiais previstos conforme as especificações, quantidades e prazos definidos pela Administração. O fornecedor deverá possuir equipamentos, insumos, mão de obra e estrutura produtiva compatíveis com a diversidade dos itens, assegurando qualidade de impressão, fidelidade às artes aprovadas, resistência, acabamento e padronização.

A contratação especializada permite o atendimento parcelado das demandas ao longo da vigência, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelo Fundo Municipal de Educação. Também possibilita concentrar no fornecedor as atividades de produção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e substituição de materiais em desconformidade, reduzindo a necessidade de investimentos públicos em equipamentos e estrutura própria.

A solução poderá ser estruturada mediante registro de preços, considerando que as solicitações possuem caráter recorrente e variável e que não é possível determinar previamente, com exatidão, o momento de utilização de cada quantidade estimada. Esse modelo possibilita a emissão de ordens de fornecimento conforme o surgimento das necessidades, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

Após a comparação das alternativas, a ****contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual**** apresenta-se como a solução mais adequada para atender à necessidade administrativa. Essa alternativa reúne capacidade produtiva, variedade de materiais, personalização, padronização, atendimento parcelado e suporte técnico, oferecendo condições mais favoráveis para assegurar a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução selecionada consiste no registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas efetivamente apresentadas durante o período de vigência da contratação, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A solução abrange a produção, a personalização, o acabamento, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos materiais solicitados pela Administração, observadas as especificações, dimensões, unidades de medida, quantidades, modelos, cores, textos, imagens e demais características definidas para cada item. Estão compreendidos materiais como adesivos, banners, panfletos, capas de processos, bandeiras, camisetas, envelopes, placas de identificação, folders, pastas, crachás, carimbos e outros elementos de comunicação visual previstos no planejamento da contratação.

A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional compatível com a diversidade dos itens, incluindo equipamentos, insumos, mão de obra e capacidade produtiva suficientes para atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos. Os materiais deverão apresentar qualidade, legibilidade, resistência, durabilidade, fidelidade às artes aprovadas e acabamento adequado à finalidade de uso, em conformidade com os requisitos técnicos definidos pela Administração.

As artes, os textos, as logomarcas e os padrões visuais serão fornecidos ou aprovados pelo Fundo Municipal de Educação antes da produção definitiva, conforme a natureza de cada item. Quando necessário, a contratada deverá realizar ajustes técnicos para adequação dos arquivos ao processo produtivo, sem alterar o conteúdo ou a identidade visual estabelecida pela Administração. A confecção deverá ser iniciada somente após a aprovação do respectivo modelo ou prova, nos casos em que essa etapa for exigida.

As solicitações serão formalizadas por meio de ordens de fornecimento ou instrumento equivalente, nas quais deverão constar os itens, as quantidades, as especificações aplicáveis, o local de entrega e o prazo para atendimento. Esse modelo possibilita que a Administração adquira somente o necessário para cada atividade, considerando que as demandas decorrem tanto do calendário escolar previamente definido quanto de campanhas, projetos, reuniões, formações e eventos que podem surgir ao longo do exercício.

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Educação, sem custos adicionais de frete, transporte, embalagem, carga ou descarga. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o deslocamento, cabendo à contratada substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentem defeitos, erros de impressão, divergências em relação à arte aprovada, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações.

A execução será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração. O recebimento ficará condicionado à conferência das quantidades e à verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas. Os itens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando não atenderem aos requisitos definidos, permanecendo a contratada responsável por sua correção ou substituição dentro do prazo determinado.

A adoção do registro de preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente, parcelada e variável das demandas, cujas quantidades e momentos exatos de utilização não podem ser previamente definidos com absoluta precisão. Esse procedimento permitirá organizar o

atendimento ao longo do período, reduzir a necessidade de contratações isoladas, padronizar as condições de fornecimento e assegurar maior agilidade na realização das atividades administrativas e pedagógicas.

A solução deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, insumos, mão de obra, personalização, ajustes de arte, impressão, acabamento, tributos, encargos, embalagens, transporte, entrega e substituição de produtos recusados. O pagamento será realizado com base nos preços unitários registrados e nas quantidades efetivamente solicitadas, entregues e aceitas pela Administração.

Com a implementação da solução, pretende-se assegurar o atendimento contínuo e tempestivo das demandas do Fundo Municipal de Educação, preservar a padronização da comunicação institucional, apoiar a execução dos projetos e programas educacionais e evitar atrasos ou interrupções decorrentes da indisponibilidade de materiais necessários às atividades da rede municipal de ensino.

QUANTITATIVOS E VALORES

FONTE DE PESQUISA: SICAP-LCO e COTAÇÕES STARTGOV.

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	300	M2	ADESIVO IMPRESSO COR 4X0 TIPO COMUM LEITOSO ACABAMENTO QUADRADO OU REDONDO	R$ 57,33	R$ 17.199,00
2	200	M2	BANNER EM LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, EM LONA FOSCA, ACABAMENTO EM MADEIRA COM CORDAO DE NILON ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO. OBSERVAMOS QUE OS PEDIDOS E AS MEDIDAS SERÃO SOLICITADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES	R$ 45,12	R$ 9.024,00
3	100	M2	ADESIVO PERFURADO PARA CARRO 4X0 PARA CARRO	R$ 48,90	R$ 4.890,00
4	600	UN	PANFLETO 10,5CM X 22CMAL,(FRENTE E VERSO), COLORIDO, EM PAPEL PRÓPRIO LISO	R$ 1,04	R$ 624,00
5	200	MT	ADESIVO COR 4X0 EM CORTE ESPECIAL EM MT²	R$ 63,10	R$ 12.620,00
6	60	M2	IMPRESSÃO DE LONA EM COR 4X0 TIPO LONA BLACKLINE COM ESTRUTURA EM METALON 20X30 PARA FAIXADAS E PAINEIS	R$ 203,67	R$ 12.220,20
7	5000	UN	CAPA DE PROCESSOS PERSONALIZADO COM LOGOTIPO COLORIDO 4X0; NAS CORES A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE SENDO NA MESMA COR DENTRO DE FORA DA CADA; MEDINDO 48 X 32 CM (ABERTO); 240 GR	R$ 2,23	R$ 11.150,00
8	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 359,45	R$ 3.594,50

9	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 411,92	R$ 4.119,20
10	10	UN	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL TAMANHO 1,30X090 MTS FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER (OXFORD), DUPLA-FACE EM PROCESSO DE APLICAÇÃO BORDADA, COMPOSTA POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. POSSUI TRALHA NA COR BRANCA, COM ILHÓSES NAS PONTAS	R$ 399,75	R$ 3.997,50
11	1500	UN	CAMISETAS BÁSICA PERSONALIZADA; CONFECCIONADA EM MALHA FRIA (PV), 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, TRAMA DE 170G NO MÍNIMO, MODELO UNISSEX; CORTE RETO; GOLA REDONDA OU V COM REFORÇO DE OMBRO A OMBRO EM RIBANA SANFONADA, 96% ALGODÃO E 4% ELASTANO, 2CM DE LARGURA; BAINHAS (MANGAS E BARRA) DE 2CM, COM PESPONTO DUPLO, ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES; EM TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XG E XXG. COM ESTAMPA PERSONALIZADA FRENTE, COSTAS E MANGAS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, CONFORME ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE, COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO	R$ 51,73	R$ 77.595,00
12	50	UN	IMPRESSÃO DE BANNER NO TAMANHO 1,5 X 1,00 MT ACABAMAMENTO EM MADEIRA E CORDÃO DE NILON	R$ 71,01	R$ 3.550,50
13	100	UN	IMPRESSAO DE BANNER NO TAMANHO 1,20X0,80MT ACABAMENTO EM MADEIRA E CORDAO DE NILON	R$ 147,24	R$ 14.724,00
14	1000	UN	ENVELOPES TIMBRADO ENVELOPE BRANCO COM LOGO DA PREFEITURA 33X23CM, COM 4/0 CPR EM PAPEL AP 120G	R$ 1,94	R$ 1.940,00
15	100	MT	PLACAS PARA IDENTIFICAÇAO DE AMBIENTES EM ACRILICO LOGOTIPO DO MUNICIPIO, PERSONALIZAÇÃO E COR DE ACORDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE COM SERVIÇO DE INSTALAÇAO MT²	R$ 134,89	R$ 13.489,00
16	750	UND	FOLDER'S CORES 4X4, IMPRESSO PADRONIZADO\, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ\, TIPO:FOLDER\, GRAMATURA:180 G/M2\, COMPRIMENTO:297 MM\, LARGURA:210 MM\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 DOBRAS, IMPRESSO PADRONIZADO\, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ LISO\, TIPO:FOLDER\, GRAMATURA:180 G/M2\, COMPRIMENTO:295 MM\, LARGURA:210 MM\, COR:COLORIDO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\,APLICAÇÃO:INFORMATIVO	R$ 0,86	R$ 645,00
17	150	M²	PLACAS DE INDENTIFICAÇAO PVC 3MM ADESIVADOS COR 4X0 TAMANHO VARIAVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE COM FITA DUPLA FACE MT²	R$ 199,73	R$ 29.959,50

18	10	UNID	WIND FLAG BANNER COM 3 METROS DE ALTURA MONTADO (BANDEIRA MEDE 2,50 X 51 TIPOS DE BANDEIRA: FACA, CURVA E PENA), IMPRESSÃO DUPLA FACE; COM BASE PARA FIXAÇÃO, HASTES DE FIBRA DE VIDRO OU AÇO, ABRAÇADEIRA, TECIDO IMPRESSO (IMPRESSÃO DIGITAL LÁTEX) BANDEIRA MEDE 250 X 51 CM EM CORES PERSONALIZADO SEGUNDO DEMANDA DO SOLICITANTE	R$ 311,50	R$ 3.115,00
19	1000	UNID	Pasta Personalizada Com Bolso laminado fosco FormaTO Altura: 1cm - Largura: 46cm (aberta) / 23cm (fechada) Impressão colorida na parte externa (frente e verso) com parte interna branca e bolso para documentos Papel cartão 300gr ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO	R$ 2,78	R$ 2.780,00
20	7	SV	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADA, COM CORROSÃO EM CAIXA AVELUDADA TIPO HONRA AO MERITO E LOGOTIPO DO MUNICIPIO TAMANHO 0,20X0,14CM PLACA DE HONRA AO AO SERVIÇOS PRESTADOS	R$ 444,85	R$ 3.113,95
21	7	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADA, COM CORROSÃO EM CHAPA COM DIZERES E LOGOTIPO DO MUNICIPIO TAMANHO 60X40CM acompanha parafuso bucha para fixação. Arte a ser definido pelo requisitante	R$ 984,84	R$ 6.893,88
22	100	UN	CRACHÁ PVC, COLORIDO, COM FOTOS, CORDÃO PERSONALIZADO COM JACARÉ E PORTA CRACHÁ, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	R$ 32,17	R$ 3.217,00
23	20	UND	CAMISETAS EM MALHA MANGA LONGA COM CAPUS TAMANHO P.M.G.GG PERSONALIZADA CONFORME A SOLICITAÇÃO A SER ENVIADA POSTERIOR	R$ 143,30	R$ 2.866,00
24	75	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 3,8 CM X 1,4 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE.	R$ 49,00	R$ 3.675,00
25	15	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 5,0 CM X 2,5 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE	R$ 49,04	R$ 735,60
26	10	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 7,0 CM X 2,5 CM, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM ESTOJO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA ACOPLADA, COM VISOR PARA VISUALIZAR A IMPRESSÃO DO TEXTO DO CARIMBO, COM O TEXTO A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE	R$ 51,65	R$ 516,50
27	50	SERV	SERVIÇO DE TROCA DE TEXTO DE CARIMBOS AUTO-ENTINTAVEL MEDINDO 38CM X 14CM	R$ 28,33	R$ 1.416,50
TOTAL GERAL				**R$ 249.670,83**	

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Recomenda-se o parcelamento formal da contratação, mediante a realização de um único procedimento licitatório, com adjudicação por item, sempre que técnica e economicamente viável. Essa forma de organização permite que cada material gráfico ou de comunicação visual seja disputado separadamente, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada item e ampliando a participação de fornecedores com capacidade compatível com parcelas específicas do objeto.

Os materiais pretendidos possuem características, processos produtivos, insumos, equipamentos, unidades de medida e níveis de especialização distintos. A demanda contempla, entre outros produtos, impressos em papel, banners, adesivos, placas de identificação, bandeiras, vestuário personalizado, crachás, pastas, carimbos e materiais confeccionados em aço inox. Essas diferenças demonstram que o objeto é materialmente divisível e que sua adjudicação por item não compromete a funcionalidade, a padronização nem o resultado global da contratação.

A adjudicação por item favorece a competitividade, pois permite a participação de empresas que tenham capacidade para fornecer apenas determinados produtos, sem exigir que um único licitante disponha de estrutura para executar integralmente todos os itens. Essa medida reduz barreiras à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, amplia o universo de potenciais fornecedores e pode contribuir para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

O parcelamento também reduz o risco de dependência de um único fornecedor e possibilita que os itens sejam adjudicados às empresas que apresentem melhores condições técnicas e comerciais em cada segmento. A existência de mais de um fornecedor, contudo, exigirá organização adequada das ordens de fornecimento, das entregas, da fiscalização e dos pagamentos, de modo a preservar a padronização visual e o controle da execução.

Não se recomenda, em princípio, o agrupamento indiscriminado dos itens em lote único, pois essa medida poderia restringir a competitividade ao exigir que os participantes possuíssem capacidade produtiva para fornecer materiais de naturezas muito distintas. Eventual formação de lotes somente deverá ser adotada quando houver justificativa técnica e econômica demonstrando a afinidade entre os itens, a necessidade de padronização conjunta, a interdependência do fornecimento ou a existência de vantagem comprovada para a Administração.

Embora a adjudicação seja realizada por item, as solicitações e entregas poderão ocorrer de forma parcelada durante a vigência da contratação, conforme as necessidades efetivas do Fundo Municipal de Educação. Esse modelo é compatível com a natureza recorrente e variável da demanda e evita a aquisição antecipada de materiais que ainda não sejam necessários, especialmente aqueles cuja personalização dependerá de eventos, campanhas, projetos, formações e atividades definidos ao longo do exercício.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade do parcelamento da contratação com adjudicação por item, por se tratar de objeto divisível e por essa estratégia ampliar a competitividade, favorecer a economicidade e permitir a seleção da proposta mais vantajosa para cada material, sem prejuízo da adequada execução e do atendimento integral da necessidade administrativa.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual, pretende-se assegurar o atendimento regular, tempestivo e padronizado das demandas administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso, reduzindo o risco de atrasos, improvisações e indisponibilidade de materiais necessários à execução das atividades da rede municipal de ensino.

Espera-se garantir maior qualidade na produção dos materiais, com observância das especificações técnicas, das artes aprovadas, das dimensões, das cores, dos acabamentos e da identidade visual institucional. A contratação de fornecedor com capacidade técnica e operacional adequada deverá reduzir a ocorrência de erros de impressão, defeitos de fabricação, divergências de personalização e necessidade de retrabalhos, favorecendo o uso eficiente dos recursos públicos.

Pretende-se proporcionar maior agilidade no atendimento às solicitações relacionadas a campanhas educativas, projetos escolares, formações continuadas, reuniões, eventos, solenidades, datas comemorativas e demais ações previstas ou surgidas ao longo do ano letivo. O fornecimento parcelado permitirá que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando aquisições antecipadas, formação desnecessária de estoques e desperdício de produtos personalizados.

A solução deverá contribuir para a continuidade e a organização das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação e pelas unidades escolares, assegurando a disponibilidade dos materiais indispensáveis à divulgação de informações, à identificação de ambientes, à orientação da comunidade escolar e ao apoio às ações pedagógicas e administrativas.

Também se pretende fortalecer a padronização da comunicação institucional, garantindo que os materiais utilizados representem adequadamente a identidade visual do Município e apresentem informações claras, legíveis e coerentes. Esse resultado deverá favorecer a transparência das ações educacionais, ampliar o alcance das campanhas informativas e facilitar a compreensão das mensagens dirigidas aos estudantes, servidores, famílias e demais cidadãos.

Sob o aspecto econômico, espera-se obter preços compatíveis com o mercado, ampliar a competitividade mediante adjudicação por item e reduzir os custos administrativos decorrentes da realização de contratações isoladas para cada necessidade. O pagamento deverá ocorrer somente pelos materiais efetivamente solicitados, entregues e aceitos, permitindo maior controle sobre a execução da despesa e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários.

A contratação também permitirá que os servidores municipais concentrem suas atividades nas atribuições administrativas, pedagógicas e de gestão educacional, evitando o direcionamento de pessoal para tarefas de produção gráfica que dependem de equipamentos, insumos e

conhecimentos técnicos específicos. Esse resultado contribuirá para o uso mais racional dos recursos humanos disponíveis.

Pretende-se, ainda, assegurar maior controle da execução por meio da formalização das ordens de fornecimento, da aprovação prévia das artes, da conferência dos materiais entregues e da substituição dos produtos em desconformidade. Esses mecanismos deverão proporcionar rastreabilidade às solicitações, facilitar a fiscalização contratual e permitir a verificação da qualidade, dos prazos e das quantidades fornecidas.

Como resultados mensuráveis, espera-se o atendimento das ordens de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, a entrega integral das quantidades solicitadas, a conformidade dos produtos com as especificações e artes aprovadas, a substituição tempestiva dos itens rejeitados e a redução de ocorrências relacionadas à falta de materiais, atrasos ou falhas de personalização.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na continuidade das atividades educacionais, na qualidade e padronização dos materiais, na eficiência administrativa, na economicidade, na transparência da comunicação pública e no adequado atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da formalização da contratação, a equipe de planejamento deverá revisar e consolidar as especificações técnicas, as unidades de medida e os quantitativos dos materiais gráficos e de comunicação visual, verificando sua compatibilidade com as necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso. A conferência deverá considerar o histórico de consumo, as demandas das unidades escolares, o calendário educacional e os registros administrativos que fundamentaram as estimativas.

Deverá ser promovida a padronização das descrições dos itens, com definição clara das dimensões, materiais, gramaturas, cores, técnicas de impressão, formas de personalização, acabamentos, acessórios, condições de instalação e demais características necessárias. Essa providência deverá reduzir ambiguidades, facilitar a elaboração das propostas e permitir o julgamento objetivo e a fiscalização da qualidade dos materiais entregues.

A Administração deverá elaborar o Termo de Referência com a descrição completa do objeto, os critérios de aceitação, os prazos de entrega, os locais de fornecimento, as obrigações das partes, as condições de substituição dos materiais em desconformidade e os procedimentos de recebimento provisório e definitivo. Também deverão ser definidos os meios de formalização dos pedidos, de encaminhamento e aprovação das artes e de registro das ocorrências durante a execução.

Nos casos em que a verificação prévia da qualidade seja indispensável, deverão ser estabelecidos critérios objetivos para a apresentação e avaliação de amostras, provas de impressão ou modelos.

A exigência deverá ficar restrita aos itens em que seja tecnicamente justificada, com indicação do prazo, local de entrega, responsável pela análise, características avaliadas e forma de registro da aprovação ou reprovação.

A pesquisa de preços deverá ser concluída ou atualizada com fontes diversificadas e compatíveis com as especificações e quantidades pretendidas, permitindo a formação de valor estimado representativo do mercado. Eventuais preços discrepantes deverão ser analisados e tratados de forma justificada, preservando a memória de cálculo e a rastreabilidade dos dados utilizados.

A equipe de planejamento deverá confirmar a viabilidade do parcelamento com adjudicação por item, avaliando a possibilidade de participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos. Caso seja adotada a formação de lotes, a composição deverá ser tecnicamente justificada, demonstrando a afinidade entre os itens e a inexistência de restrição indevida à competitividade.

Deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da futura contratação, com validação da classificação orçamentária pelo setor competente. Também deverão ser observadas a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e as demais exigências fiscais e financeiras aplicáveis ao procedimento.

Antes do início da execução, deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais da contratação, com definição clara de suas atribuições. Os servidores indicados deverão receber acesso às especificações, às propostas, às artes aprovadas, às ordens de fornecimento e aos critérios de recebimento, de modo que possam acompanhar os prazos, conferir os materiais e registrar eventuais desconformidades.

A Administração deverá organizar um fluxo interno para centralização das solicitações, aprovação das artes e emissão das ordens de fornecimento, evitando pedidos informais, duplicidade de demandas e produção de materiais sem autorização. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação do item, a quantidade, a finalidade, a arte aprovada, o prazo necessário e o local de entrega.

Também deverão ser preparados controles para acompanhamento dos quantitativos registrados, solicitados, entregues, recusados e pagos, possibilitando a gestão do saldo de cada item e a prevenção de aquisições superiores às necessidades estimadas. Esses registros deverão subsidiar a fiscalização, os pagamentos, a avaliação do desempenho do fornecedor e o planejamento de contratações futuras.

Não se identifica, neste momento, a necessidade de realização de obras, reformas ou adaptações físicas pela Administração para viabilizar a contratação. Eventual capacitação dos agentes responsáveis deverá concentrar-se nos procedimentos de gestão e fiscalização, na conferência das especificações e na avaliação objetiva da conformidade dos materiais fornecidos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após a análise da necessidade e da solução escolhida, não foram identificadas contratações correlatas cuja execução deva ser obrigatoriamente coordenada com a futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual.

Embora possam existir outras contratações administrativas relacionadas à realização de eventos, campanhas educativas, formações, projetos escolares, comunicação institucional ou aquisição de materiais de expediente, tais objetos possuem finalidades próprias e execução autônoma. Essas contratações poderão utilizar os materiais gráficos produzidos como instrumentos de apoio, mas não constituem condição técnica ou operacional indispensável para a realização do fornecimento pretendido.

Também não foram identificadas contratações interdependentes, entendidas como aquelas cuja execução seja necessária para viabilizar, complementar ou assegurar o funcionamento da solução escolhida. O fornecimento dos materiais gráficos poderá ser executado de forma independente, mediante emissão das ordens de fornecimento, definição das especificações, encaminhamento e aprovação das artes, produção, personalização e entrega dos itens solicitados.

A elaboração ou o ajuste das artes institucionais poderá ser realizado pela própria Administração ou pela contratada, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem necessidade de contratação separada e obrigatória de serviços de design gráfico. Da mesma forma, o transporte, o acondicionamento, a entrega e, quando previsto, a instalação dos materiais deverão integrar o próprio fornecimento, evitando a criação de dependências externas e a sobreposição de objetos.

As eventuais contratações destinadas à publicidade institucional, assessoria de comunicação, organização de eventos ou execução de programas educacionais não deverão se sobrepor ao objeto analisado. Caberá à equipe de planejamento delimitar adequadamente os escopos, de modo que a futura contratação permaneça restrita ao fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual previstos, sem inclusão de serviços estranhos à necessidade identificada.

Caso sejam identificados contratos vigentes com objetos semelhantes ou parcialmente coincidentes, a Administração deverá verificar os respectivos saldos, prazos, itens abrangidos e condições de execução antes da emissão das ordens de fornecimento. Essa providência deverá prevenir duplicidade de despesas, sobreposição de fornecimentos e utilização simultânea de instrumentos para atendimento da mesma necessidade.

Conclui-se, portanto, que a futura contratação possui autonomia técnica e operacional e não depende da conclusão prévia ou da execução conjunta de outra contratação. No cenário atualmente identificado, não existem contratações correlatas ou interdependentes imprescindíveis à implementação da solução.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A futura contratação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tecidos, plásticos, PVC, acrílico, lonas, tintas, solventes, embalagens e demais insumos empregados na produção de materiais gráficos e de comunicação visual. Também deverão ser considerados o consumo de água e energia nos processos produtivos, a geração de aparas e resíduos, as emissões decorrentes do transporte e o descarte dos materiais após o encerramento de sua vida útil.

Para reduzir o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, os materiais deverão ser produzidos de acordo com as quantidades efetivamente solicitadas pela Administração, evitando fabricação antecipada, formação de estoques excessivos, perda de produtos personalizados e impressão de itens sem utilização definida. O planejamento das ordens de fornecimento deverá considerar a finalidade, o público, o período de uso e a quantidade necessária para cada atividade.

Sempre que tecnicamente possível, economicamente viável e compatível com a qualidade exigida, deverá ser priorizada a utilização de papéis reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, bem como de insumos com menor potencial poluidor. A adoção dessas características não poderá comprometer a legibilidade, a resistência, a durabilidade, o acabamento ou a finalidade institucional dos materiais.

A contratada deverá utilizar racionalmente matérias-primas, água, energia e demais recursos empregados na produção, adotando procedimentos destinados à redução de perdas, aparas, impressões defeituosas e retrabalhos. Também deverá manter seus equipamentos em condições adequadas de funcionamento, de modo a reduzir desperdícios, consumo excessivo de energia e emissão desnecessária de poluentes.

Os resíduos resultantes da produção, incluindo restos de papel, tecidos, lonas, plásticos, embalagens, adesivos, cartuchos, recipientes de tinta, solventes e materiais contaminados, deverão receber tratamento e destinação ambientalmente adequados, em conformidade com a legislação aplicável. Não será admitido o descarte irregular de resíduos em vias públicas, redes de drenagem, corpos hídricos ou locais não autorizados.

Quando aplicável ao tipo de material ou insumo utilizado, a contratada deverá adotar práticas de logística reversa, coleta, reaproveitamento, reciclagem ou encaminhamento a empresas devidamente autorizadas. A Administração poderá solicitar documentos que comprovem a destinação adequada dos resíduos, especialmente quando se tratar de materiais com potencial contaminante ou sujeitos a tratamento específico.

As embalagens utilizadas no acondicionamento e no transporte deverão ser dimensionadas de forma compatível com os produtos, evitando excessos e assegurando sua proteção durante a

entrega. Sempre que possível, deverão ser empregados materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume de descarte, sem prejuízo da integridade dos itens fornecidos.

A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental e sanitária aplicável às suas atividades e possuir, quando exigíveis, as licenças, autorizações e registros necessários ao funcionamento de suas instalações e à execução dos processos produtivos. O cumprimento dessas obrigações deverá ocorrer sem transferência de custos ou responsabilidades ambientais para o Fundo Municipal de Educação.

A Administração também deverá contribuir para a redução dos impactos mediante aprovação cuidadosa das artes, conferência das informações antes da produção, centralização dos pedidos e utilização consciente dos materiais recebidos. Essas medidas deverão reduzir erros, reimpressões, perdas e descarte prematuro de produtos personalizados.

Dessa forma, a execução da contratação deverá observar práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, destinação adequada de resíduos e logística reversa, quando aplicável, buscando conciliar o atendimento da necessidade administrativa com a redução dos impactos ambientais decorrentes da produção e do fornecimento dos materiais.

CONCLUSÃO

Com base nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual é tecnicamente viável e adequada ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso.

A necessidade decorre das demandas recorrentes relacionadas às atividades administrativas, pedagógicas e institucionais da rede municipal de ensino, incluindo campanhas educativas, projetos escolares, formações, reuniões, eventos, solenidades, datas comemorativas e demais ações desenvolvidas ao longo do exercício. A ausência de estrutura própria suficiente para produzir internamente os materiais, nas quantidades, especificações, padrões de qualidade e prazos necessários, justifica a adoção de solução disponível no mercado.

O levantamento realizado demonstrou que a contratação de fornecedor especializado apresenta maior capacidade de atendimento, padronização, qualidade, continuidade e adequação operacional quando comparada às demais alternativas analisadas. A solução permite reunir produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega e substituição de materiais em desconformidade, sem necessidade de investimentos públicos em equipamentos, insumos, instalações e mão de obra especializada.

A adoção do sistema de registro de preços mostra-se compatível com o caráter recorrente, parcelado e variável das demandas, possibilitando que as aquisições sejam realizadas conforme a

necessidade efetiva da Administração, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados. O parcelamento formal com adjudicação por item também se apresenta adequado, por ampliar a competitividade, favorecer a participação de fornecedores especializados e permitir a seleção da proposta mais vantajosa para cada material.

Os requisitos definidos, as providências administrativas previstas, os critérios de sustentabilidade e os mecanismos de acompanhamento e fiscalização oferecem condições para reduzir os riscos de atrasos, defeitos, desperdícios, retrabalhos, entregas em desconformidade e utilização inadequada dos recursos públicos. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à implementação da solução.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, tecnicamente adequada e compatível com o interesse público, devendo o procedimento prosseguir para as etapas subsequentes do planejamento, com a elaboração e consolidação do Termo de Referência, atualização da pesquisa de preços, confirmação da disponibilidade orçamentária, definição das condições de execução e adoção das demais providências exigidas pela legislação aplicável.

Declara-se, portanto, a viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados e de comunicação visual para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026
PROCESSO FME-PA Nº 626/2026
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

De um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., telefone ....., e-mail ....,, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), inscrito no CPF ....., tendo em vista o que consta no PROCESSO FME-PA Nº 626/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Pedro Afonso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

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

8.13. 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.

8.14. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

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

9.3. Comunicar ao 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 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;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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);

9.13. 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);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

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

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

9.18. 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.

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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.

9.20. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

A. Der causa à inexecução parcial do contrato;

B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C. Der causa à inexecução total do contrato;

D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

H. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste 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).

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

11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

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

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

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

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXX
Fonte de Recursos: XXXXXXXXXX
Programa de Trabalho: XXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXXXX
Plano Interno: XXXXXXXXXXXXX

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pedro Afonso/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026
PROCESSO FME-PA Nº 626/2026
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO PM-PA Nº 1376/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

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

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes;

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.2.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2. Mantiverem sua proposta original.

5.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.9. O registro a que se refere o item 5.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.11.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.11.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.13. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.11, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

A. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

A. Por razão de interesse público;

B. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

C. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____
Representante legal do órgão gerenciador

_____
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2026

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____
Representante legal do órgão gerenciador

_____
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026**

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
				VALOR TOTAL:		

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Estou ciente do prazo de entrega da mercadoria, bem como sei que atrasos injustificados serão passiveis de aplicação de penalidades.

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 044/2026**

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que**;

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de idade:

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4. Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos:

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa