

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços GRÁFICOS COM LAYOUT, para confecção dos diários de classe para atendimento das demandas da Rede Municipal de ensino do Município de Glória do Goitá – PE, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

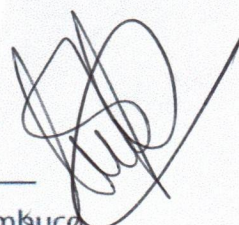
- 2.1 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Glória do Goitá, sob a perspectiva da continuidade na realização de atividades pedagógicas que objetivam englobar os componentes curriculares de forma interdisciplinar.
- 2.2 Levando em consideração que o presente documento versa sobre a necessidade da reprodução de diário de classe para atender a educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos.
- 2.3 Considerando a obrigatoriedade do acompanhamento pedagógico dos nossos estudantes e a necessidade de todo os registros por parte dos professores.
- 2.4 Considerando auxiliar no planejamento pedagógico;
- 2.5 Considerando o início do ano letivo.
- 2.6 A Rede Municipal de Educação de Glória do Goitá atualmente conta com aproximadamente de 4198, conforme censo escolar 2024 e este material terá grande impacto positivo para todos os estudantes devidamente matriculados na Rede.
- 2.7 Nessa perspectiva, a qualidade de impressão é fundamental para gerar credibilidade e estímulo e com isso não haja descontinuidade.
- 2.8 Por essa razão, há a necessidade de contratação de serviços gráficos para confecção dos diários de classes com as especificações e quantitativos estabelecidos, com excelência na qualidade do material a ser distribuído no prazo determinado.

3. JUSTIFICATIVAS DA DEMANDA, FUNDAMENTAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A presente justificativa tem como finalidade embasar a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada na execução de serviços gráficos com layout, para a confecção dos diários de classe destinados à Rede Municipal de Ensino do Município de Glória do Goitá
- 2.7 Os diários de classe são documentos fundamentais para o registro e acompanhamento das atividades pedagógicas, frequência e desempenho dos alunos, sendo indispensáveis para o funcionamento das escolas da rede municipal. Diante da necessidade iminente de reposição desses materiais para o ano letivo vigente, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço.
- 2.8 Esta secretaria solicitou que fosse realizada uma publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE para que empresas do ramo do objeto que estivesse interessadas em fornecer proposta a título de cotação. Informamos que a publicação teve vigência de 03 (três) dias úteis.
- 2.9 Em seguida solicitamos que o setor de compras pesquisasse no sistema banco de preços (www.bancodeprecos.com.br) nosso objeto, porém não obtiveram êxito, devido as especificações dos materiais.

4. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

4.1 Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.



5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

5.1 O valor máximo fixado para a presente licitação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REPRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE, ANOS INICIAIS E EJA I SEGMENTO, FORMATO FECHADO 22X31 CM, IMPRESSÃO F/V, COR 1X0 PB, EM PAPEL OFF-SET 75G/M2, COM COLA NA MEDIDA 21CM, COM CAPA DURA, IMPRESSÃO A LASER COLORIDA EM 5 CORES, COM 162 FOLHAS.	73	90,00	6.570,00
2	REPRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE, ANOS FINAIS EJA II SEGMENTO, FORMATO FECHADO 22X16 CM, IMPRESSÃO F/V, COR 1X0 PB, EM PAPEL OFF-SET 75G/M2, COM COLA NA MEDIDA 21 CM, COM CAPA DURA, IMPRESSÃO A LASER COLORIDA EM 5 CORES, COM 152 FOLHAS.	65	90,00	5.850,00
3	REPRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE PARA EDUCAÇÃO INFANTIL , FORMATO 22X31 CM, IMPRESSÃO F/V, COR 1X0 PB, EM PAPEL OFF-SET 75G/M2, COM COLA NA MEDIDA 21CM, COM CAPA DURA, IMPRESSÃO A LASER COLORIDA EM 5 CORES, COM 152 FOLHAS.	68	90,00	6.120,00
4	REPRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE, SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS , FORMATO FECHADO 22X31 CM, IMPRESSÃO F/V, COR 1X0 PB, EM PAPEL OFF-SET 75G/M2, COM COLA NA MEDIDA 21CM, COM CAPA DURA, IMPRESSÃO A LASER COLORIDA EM 5 CORES, COM 290 FOLHAS.	18	120,00	2.160,00
VALOR TOTAL				20.700,00

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1 O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 20.700,00 (Vinte e setecentos reais)**.

Proposta de preços:

6.2 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

6.2.1 Objeto, em descrição sucinta e clara;

6.2.2 Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;

6.2.3 Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

02 PODER EXECUTIVO

02 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2031.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE EDUCAÇÃO

DESPESA 424

3.3.90.30.000 MATERIAL DE CONSUMO

8. PAGAMENTO

8.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

9.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

9.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

9.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

10.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços deste contrato atendendo às seguintes condições:

10.2 **O prazo para execução da prestação do serviço é imediato após a assinatura do contrato, mediante emissão da ordem de serviço.**

10.3 **O prazo de entrega dos serviços será de 20 (inte) dias após autorização de fornecimento, em horário e local a combinar.**

10.4 **A entrega será em parcela única.**

10.5 **A garantia dos serviços prestados será de 06 (meses) após conclusão dos mesmos.**

10.6 A secretaria contratante formalizará a solicitação da execução da prestação do serviço do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato.

11.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Fiscalização Técnica

11.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

11.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

11.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

11.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

11.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

Fiscal de Contrato: Esmeralda Lopes de Santana – Matrícula nº 308

Gestor do Contrato

11.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

11.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

11.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III**).

11.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

11.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).

11.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

11.20 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor de Contrato: Severino Martins de Santana – Matrícula nº 897

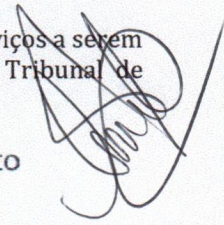
12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 13.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 13.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- 13.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- 13.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 13.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;
- 13.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 13.1.7 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de



- Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações exigidas pelos órgãos fiscalizadores;
- 13.1.8 A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- 13.1.9 Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Glória do Goitá ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- 13.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 13.1.11 Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- 13.1.12 Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Prefeitura, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- 13.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 14.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 14.1.2 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- 14.1.3 Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 14.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

15.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

15.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

15.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

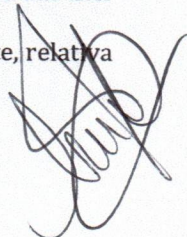
15.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.3.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

15.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



17.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 17.13. [deste Termo de Referência](#) será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

17.15 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação.

17.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

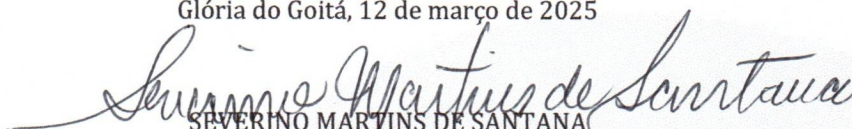
17.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o Item 15.13. [do Termo de Referência](#);

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.18 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Glória do Goitá, 12 de março de 2025



SEVERINO MARTINS DE SANTANA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO