

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico destinado à realização da Jornada Pedagógica do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA**, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.5. A presente contratação adotará a forma de fornecimento imediata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico destinado à Jornada Pedagógica do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA configura-se como medida necessária para atender às demandas organizacionais e institucionais do evento, contribuindo para sua adequada estruturação, identidade visual e suporte às atividades formativas. O Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos específicos ou recursos técnicos suficientes para a confecção e impressão dos materiais gráficos indispensáveis, tais como certificados, crachás, pastas, folders, banners, faixas e demais itens de apoio.

A Secretaria Municipal de Educação exerce papel central na organização e coordenação da Jornada Pedagógica, necessitando de recursos materiais adequados para executar a programação com eficiência e dentro do cronograma estabelecido. A disponibilização de material gráfico possibilita a realização das atividades de forma organizada, assegurando identificação dos participantes, divulgação da programação, registro institucional e padronização visual do evento, fatores que contribuem para maior profissionalismo e melhor aproveitamento das ações formativas.

Considerando a relevância da Jornada Pedagógica para o planejamento do ano letivo e para o fortalecimento das práticas educacionais no âmbito da rede municipal de ensino, a contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico revela-se medida adequada e indispensável para suprir essa demanda. A oferta desses materiais reforça o compromisso da gestão municipal com a valorização dos profissionais da educação e com a promoção de ações formativas estruturadas e de qualidade.

Assim, a presente contratação demonstra o empenho da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes/BA em garantir que a Secretaria Municipal de Educação disponha dos meios necessários para a realização da Jornada Pedagógica de forma eficiente, organizada e alinhada às expectativas da comunidade escolar, assegurando suporte adequado à execução das atividades previstas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos:
- 3.2. **Os produtos deverão ser fornecidos em até 2 (dois) dias úteis após a ordem de fornecimento.**
 - 3.2.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 3.3. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato com o efetivo fornecimento dos produtos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma integral.
- 3.4. Os produtos serão fornecidos de forma integral, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, nas quantidades desejadas.



- 3.5. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Rita de Cássia Silva dos Santos, CPF nº 872.***.***-91.

Fiscalização Técnica

5.6.1. 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.

5.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#))

5.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

Fiscalização Administrativa

5.7. 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.

5.7.1. 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;

Gestor do Contrato

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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.

5.8.6. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma de adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento de produtos.

Os produtos serão fornecidos de forma Integral.

6.2. Exigências de habilitação

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

6.2.1. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



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

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

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

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

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

6.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

6.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.2.3.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

6.2.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.2.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

6.2.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

6.2.4. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.070,96 (cinquenta e oito mil setenta reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários constantes nas planilhas anexas.

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Placa De Homenagem Em Aço Inox, Com Gravação Baixo Relevo Sob Corrosão, No Tamanho 15x20cm	R\$ 196,64	2	Unidades	R\$ 393,28
2	Backdrop Em Lona Resistente, Medindo 3 X 2,5 Metros, Com Ilhós Para Fixação E Impressão	R\$ 764,34	3	Unidades	R\$ 2.293,02
3	Banner Personalizado, Dimensões 80cm x 120Cm. Material Lona Vinílica Fosca. Impressão 4 X 0 Cores, Em Alta Resolução. Acabamento: Refile, Ponteira De Plástico E Cordão.	R\$ 81,87	18	Unidades	R\$ 1.473,66
4	BLOCO DE NOTAS: MODELO A5. MEDINDO: 14X20CM, capa em papel 120g, 50 folhas, arte fornecida pelo solicitante.	R\$ 10,81	700	Unidades	R\$ 7.567,00
5	Confecção De Pasta De Bolso: Medindo: 22x31cm Papel Couchê C2s 300g, Impressão Frente E Verso Colorido.	R\$ 6,90	700	Unidades	R\$ 4.830,00
6	Folder Informativo: Modelo Folheto, Tam 30 X 21 Cm, Papel Couche Liso Com 115g,	R\$ 5,01	700	Unidades	R\$ 3.507,00

7	CALENDÁRIO DE MESA PARA PLANEJAMENTO ESCOLAR. Características: calendário inclui 8 lâminas frente e verso, oferecendo espaço suficiente para planejar o ano letivo escolar. Cada página é impressa em papel couchê de 170g, garantindo durabilidade. Tamanho	R\$ 23,25	700	Unidades	R\$ 16.275,00
8	Apostila com espiral de até 120 folhas Frente e Verso A4 Colorida - Impressão e Encadernação.	R\$ 54,62	200	Unidades	R\$ 10.924,00
9	CONFECÇÃO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTO. FORMATO APROXIMADAMENTE 10X15 CM A6.	R\$ 8,66	700	Unidades	R\$ 6.062,00
10	Bloco De Anotações, Tamanho A6 (10 X 15Cm), Personalizado	R\$ 6,78	700	Unidades	R\$ 4.746,00
Valor Total					R\$ 58.070,96

Campo Alegre de Lourdes-BA, 20 de Fevereiro de 2026.

Elizângela dos Passos Castro Dias
Secretária Municipal de Educação