



Secretaria Municipal de Educação

OFICIO Nº 144/2021

Rurópolis-Pa, 02 de março de 2021.

A
 CPL -
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Diante da necessidade de Contratação de especializada em serviços gráficos para confecção e reprodução de material didático (Apostilas de Atividades Pedagógicas e Diário de Classe) a serem utilizados domiciliarmente pelos alunos e professores da rede municipal de educação de Rurópolis – Pa, neste ano de 2021, solicito que seja licitado em caráter de emergência a Contratação conforme descreve o termo de referencia.

Encaminhamos em anexo a Vossa Excelência a planilha elaborada por essa Secretaria da exata necessidade municipal.

Observa-se que na planilha consta todos os dados necessários para realização de um procedimento licitatório.

Solicitamos que ao publicarem a licitação remeta a esta Secretaria a cópia da mesma para que possamos participar do certame, pois a presença técnica irá agilizar e garantir a contratação.

Rurópolis-Pa, 02 de março de 2021.


JURANDIR FERREIRA VIEIRA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Decreto nº 003/2021


 Aluzo Romualdo Costa Pires
 Gestor Geral de Licitação
 Decreto nº 008/2021
 02/03/21 10:18h





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção e reprodução de material didático (Apostilas de Atividades Pedagógicas e Diário de Classe) a serem utilizados domiciliarmente pelos alunos e professores da rede municipal de educação de Rurópolis – Pa, neste ano de 2021, considerando o fechamento das unidades de educação em decorrência do necessário isolamento social acarretado pela pandemia de COVID-19, e como atividade de reforço e reposição de conteúdo, de acordo com especificações descrito neste Termo de Referência.

2. DO TERMO

2.1 Este termo de referência foi elaborado pelo Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que em 11 de março de 2020 a Organização Mundial de Saúde – OMS decretou a disseminação do novo coronavírus como uma pandemia mundial, e que a doença provocada pelo novo coronavírus é oficialmente conhecida como COVID-19. Considerando a situação emergencial de saúde pública que o município de Rurópolis se encontra, declarada pelo Decreto Municipal N°000000, de 13 de março de 2020, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19).

Considerando que a medida provisória n° 934, de 01 de Abril de 2020, dispensou os estabelecimentos de educação básica, em caráter excepcional, dada as necessidades de aplicação das medidas de enfrentamento à pandemia da Covid -19, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual, e observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino; Considerando o parecer CNE/CP n° 11/2020, aprovado em 07/07/2020, no item 7.1 – Recomendações gerais para os sistemas de ensino: (...) Flexibilização da frequência escolar presencial : recomenda –se a possibilidade de opção das famílias pela continuidade das atividades não presenciais nos domicílios (...)

Considerando finalmente que a aquisição de apostilas para os alunos da Rede de Ensino Municipal servirá para auxiliar discentes e docentes nesse momento crítico de pandemia mundial, com o objetivo de promover o ano letivo de 2021.

A aquisição do Diário de Classe é necessária para o registro de frequência e notas dos alunos e demais anotações pertinentes às aulas, que serão explanadas pelo corpo docente.

A referida quantidade (anexo) está de acordo conforme levantamento realizado pela Coordenação Pedagógica desta secretaria. Bem assim, informo que os orçamentos obtidos se encontram dentro dos valores praticados.

Os referidos materiais deverão suprir as necessidades de materiais didáticos das unidades escolares de Educação. As especificações técnicas constantes neste anexo e as exigências são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de boa qualidade de ensino. No procedimento licitatório deverá levar-se em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Confecção de apostilas:

4.1.1 Serviço de Impressão e confecção com qualidade Off –Set e encadernação da apostila, de acordo com as especificações abaixo:

Miolo:

- Impressas na folha A4 75gr/m² branco (tipo Livreto) em papel Off-Set com no máximo 100 páginas (50folhas); Impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos.





- Impressão na frente e verso da folha;

Capa/Contra Capa:

- Capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0;
 - Encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples (tipo Livreto).
- 4.2 Na entrega, as apostilas devem estar separadas em pacotes fechados identificados por ano.
- 4.3 Os arquivos oficiais gravados em mídia serão entregues pela Secretaria de Educação à empresa vencedora no ato da assinatura do contrato.
- 4.4 Conforme modelo impresso cedido pela Secretaria.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1 Somente será permitido material novo, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa. A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

5.2 O transporte para entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação. A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta secretaria. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

6. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

6.1 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h30min e 17h30min. O prazo máximo para entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, contados após receber a Autorização de Fornecimento.

6.2 O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação. A entrega do objeto será feita parceladamente/bimestral, conforme descrito neste Termo de referência e caso haja necessidade por meio da contratante.

7. DO PAGAMENTO.

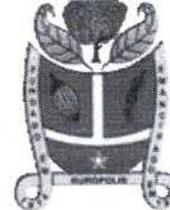
7.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de serviço executado, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	NOMENCLATURA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12 361 0005 2.023	33.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECD	
12 361 0005 2.028		MANUTENÇÃO ENS. FUNDAMENTAL/ UNID. ESCOLARES – SAL. EDUCAÇÃO	



**9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 As aplicações somente serão aplicadas caso a empresa não cumpra, na íntegra, a regularidade da entrega dos materiais, assim estará sujeita as infrações e sanções administrativas previstas no edital, no contrato, na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93;

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1 O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 238.404,80 (Duzentos e Trinta e Oito Mil Quatrocentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos).

10.2 O custo estimado foi apurado a parti de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base na planilha do site Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>).

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 Contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, modalidade utilizada, a Lei Complementar 123, de 14.12.06 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com suas modificações posteriores.

12. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1. Executar e fornecer o objeto do contrato de acordo com as condições e prazos previstos no edital e neste Termo de Referência;

12.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

12.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

12.4 A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles;

12.5 Submeter-se à fiscalização da SEMECD, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do material, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

12.6 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante;

12.7 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação;

12.8 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;

12.9 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento;

12.10 Manter endereço e número de telefone atualizado;

12.11 Comunicar a contratante, no prazo 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.

12.12 Será de responsabilidade da empresa vencedora do certame, a organização de todo o material que será entregue pela mesma diretamente nesta Unidade de Ensino.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações; 12.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado;

13.3 Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato;





13.4 – Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

13.5 – Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato;

13.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;

13.7 – Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência deste instrumento contratual iniciará na assinatura do contrato ate 31/12/2021 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

15. DO QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANT.	UND	DISCRIMINAÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	25.920	Und	<p>ITEM 1 – Serviço de Impressão e confecção com qualidade Off –Set em tamanho: 297x 210mm e encadernação da Apostila, de acordo com as especificações abaixo:</p> <p>Miolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressas na folha A4 75gr/m² branco em papel Off-Set com no máximo 100 paginas(50folhas); Impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos. • Impressão na frente e verso da folha; <p>Capa/Contra Capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0; • Encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples. <p>Conforme modelo cedido pela Secretaria.</p>		
02	400	Und	<p>ITEM 2 – Serviço de Confecção e Impressão de Diário De Classe - Capa Cor 1x1 180g - Miolo P.B75g, com a logomarca do órgão solicitante. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.</p>		
TOTAL					

15.1. A informações contidas nos modelos na mídia digital dos itens citados são apenas uma referência. As informações atualizadas serão repassadas à empresa vencedora através de e-mail.





RESUMO – ESTIMATIVA BIMESTRAL

APOSTILAS:

Total de Apostilas da Educação Infantil: 1370 unidades

Total de Apostilas do Ensino Fundamental I: 2750 unidades

Total de Apostilas do Ensino Fundamental II: 2230 unidades

Total de Apostilas do Ensino de Jovens e Adultos EJA: 130 unidades

Total de Apostilas Geral: 6480 unidades

16. DAS AMOSTRAS

16.1 A amostra física dos itens, conforme composição no descritivo do material ofertado pela proponente vencedora, deverá ser enviado para Secretaria Municipal de Educação localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 848-Centro Rurópolis/Pa, no prazo de 03(três) dias úteis a contar da data do recebimento dos arquivos oficiais disponíveis em mídia.

16.2 O material descrito, será analisado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, sendo os mesmos responsáveis pela emissão de Laudo de Aceitabilidade.

Rurópolis-Pa, 02 de março de 2021.


JURANDIR FERREIRA VIEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Decreto nº 003/2021





JUSTIFICATIVA

A confecção e reprodução de material didático (Apostilas de Atividades Pedagógicas e Diário de Classe) a serem utilizados domiciliarmente pelos alunos e professores da rede municipal de educação de Rurópolis – Pa, neste ano de 2021, é justificada diante da crise de natureza sanitária sem precedentes na história recente_ que é de conhecimento público é notório por todos_ causada por uma pandemia originada por um vírus denominado COVID-19, doença causada pelo coronavírus, denominando SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves. Segundo as autoridades em saúde, o vírus é transmitido de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de: toque do aperto de mão contaminadas; gotículas de saliva; espirro; tosse; catarro; objetos ou superfícies contaminadas.

Surgido na China e inicialmente se espalhando pelos países orientais e europeus, em 11 de março de 2020 a OMS _ Organização Mundial da Saúde declarou a doença como pandemia, que naquele momento já tinha ceifado milhares de vítimas. Um dia depois veio à óbito o primeiro paciente brasileiro vítima do no vírus, que se espalhou rapidamente em todo o território nacional alcançando neste momento mais de duzentas mil mortes no total e uma média diária de mil vítimas. Ainda em 2020 o governo federal promulgou a lei nº. 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que estabeleceu medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, reconhecendo através do Decreto Legislativo nº. 06 de 20 de março de 2020 a ocorrência de calamidade pública em todo o território nacional. Em seguida o estado de Pará através do decreto nº 687 de 15 de abril decretou Estado de Calamidade Pública em todo o Estado, enquanto o município de Rurópolis fez o mesmo através do Decreto nº 229/2020 de 18 de março de 2020, suspendendo temporariamente as aulas.





A proibição de aulas presenciais na Rede Municipal de Ensino do Município de Rurópolis por tempo indeterminado, veio através do Decreto Municipal nº. 258 de 27 de agosto do mesmo ano, facultando em consonâncias com a Lei federal nº. 14.040 _ que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública_ aulas à distância (**atividades pedagógicas não presenciais**). É sabido também, que desde o primeiro semestre de 2020, seguindo orientações do CNE/MEC _ Conselho Nacional de Educação e CEE/PA _ Conselho Estadual de Educação, os Sistemas e Redes de Ensino tem adotados aulas alternativas às aulas convencionalmente presenciais, suspensas em virtude da necessidade de ações preventivas à minimização da propagação do vírus.

A resolução nº 02 do CNE-CP / MEC de 10 de dezembro de 2020 _ que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020_ determina que o município que optou por manter a rede municipal integrada ao sistema estadual de ensino, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 9.394/1996, deverá observar as normas educacionais do respectivo Conselho Estadual de Educação. Tais normas estão definidas na Resolução do CEE/PA nº 20 de 18 de janeiro de 2021 que entre outras, determina que as atividades pedagógicas não presenciais poderão ser computadas para cumprimento do mínimo de horas de aulas (800 horas) estabelecida pela legislação vigente, a ser cumpridas dentre outros, por meio de **adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas distribuído aos estudantes e seus pais ou responsáveis**, meio adotado por este município levando em consideração as peculiaridades locais em relação ao acesso à tecnologia educacional , sendo comum o não acesso à internet em comunidades longínquas e por populações com baixa renda, o que dificulta a utilização de meios digitais no cumprimento das atividades.

Quanto a confecção e impressão dos Diários de classe, a aquisição faz-se necessária para o registro de frequência e notas dos alunos e demais anotações pertinentes às aulas, que serão explanadas pelo corpo docente, em virtude de impossibilidade de diversas escolas localizadas na zona Rural não ter acesso on-line ao sistema adotado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo necessário a utilização de material físico em tais casos.





As apostilas serão confeccionadas em impressas com qualidade Off –Set e encadernação da apostila, de acordo com as especificações a seguir: impressas na folha A4 75gr/m² branco (tipo Livreto) em papel Off-Set com no máximo 50(cinquenta) folhas; impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos; mpressão na frente e verso da folha; capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0; encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples (tipo Livreto).

Na entrega, as apostilas devem estar separadas em pacotes fechados identificados por ano. Os arquivos oficiais gravados em mídia serão entregues pela Secretaria de Educação à empresa vencedora no ato da assinatura do contrato. Conforme modelo impresso cedido pela Secretaria.

Somente será permitido material novo, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa. A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias. O transporte para entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação. A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta secretaria. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h30min e 17h30min. O prazo máximo para entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, contados após receber a Autorização de Fornecimento. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade





quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação. A entrega do objeto será feita parceladamente/bimestral. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de serviço executado, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

Sendo o que tínhamos para o momento, é o que justifica a aquisição em tela.

Atenciosamente,



Jurandir Ferreira Vieira
Secretário Municipal de Educação
Decreto 003/2021

