



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **Contratação De Empresa Especializada Em Serviços Gráficos De Banner, Faixas E Adesivos**, destinado para atendimentos as escolas da rede municipal de ensino e Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-Pa.

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 Esta Dispensa se faz necessária para atendimento à demanda de ações a serem realizadas pela SEMECD, sendo que a eficiente divulgação desse evento é fundamental para a difusão e democratização do acesso às atividades, possibilitando que os servidores em geral, possam conhecer e participar das atividades, gerando mecanismos de aproximação entre os servidores e palestrantes.

Os produtos gráficos são fundamentais no que se refere à eficiente difusão e divulgação das ações, uma vez são encaminhados para refeitórios, recepção, portaria e locais onde a SEMECD e suas unidades de ensino realizara seus eventos.

3.2 A SEMED planeja a Contratação de empresa com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas de toda a rede de ensino. A Regra para celebração dos Contratos Administrativos é a realização prévia de Processo de Licitação Pública, haja visto que o valor da pretendida aquisição não ultrapassa o valor permitido. Justificamos a Dispensa de Licitação para a Contratação do referido objeto, em razão da decisão de retomar as atividades presenciais, diante da perspectiva momentânea nacional.

“A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada na Lei Federal No Art. 75, Inciso II, § 3º Da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 075 de 17 maio de 2021 e suas alterações posteriores, conforme diploma legal abaixo citado.”

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 57.208,30 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais trinta centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail licitação-pmr@hotmail.com

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Este termo fundamenta-se na Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), e suas posteriores alterações, levando em consideração o menor preço e a qualidade dos serviços prestados.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 29.245,50 (vinte e nove mil duzentos e quarenta e cinco reais cinquenta centavos)**.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado, em até 10 (dias) dias a contar da data da entrega da referida Nota Fiscal de Serviço no setor competente, desde que aprovadas pela fiscalização e devidamente analisada, aprovada e datada.

6.2 O pagamento será efetuado conforme cumprimento das regras, apresentado pela CONTRATADA, acompanhada da Nota Fiscal emitida em nome Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis, devidamente atestada pela Fiscalização do contratante.

6.3 A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, municipal, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1 As despesas decorrentes da execução da obra correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	NOMENCLATURA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12 361 0005 2.024	33.90.39.00 Outros serviços de pessoas jurídicas	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECD

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Além da exigidas em Lei 14.133/2021, deverá:

8.1 Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

8.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;

8.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;

8.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo

prontamente a todas as reclamações;

8.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes a completa execução das obrigações assumidas; apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas FEDERAL e FGTS;
- 8.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Ficará como técnico(a) responsável pela Fiscalização do Contrato e Prestação deste serviço o servidor **JOAYDSON COSTA DE JESUS** – Técnico de Informática Matrícula N° 062884-0, representante da Secretaria Municipal de Educação.

11. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

- 11.1 O objeto deste termo deverá ser entregue, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.
- 11.2 As entregas do objeto deste termo deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº. 848, Centro, no município de Rurópolis/PA, de acordo com a solicitação de fornecimento,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Negativas FEDERAL e FGTS;

8.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Ficará como técnico(a) responsável pela Fiscalização do Contrato e Prestação deste serviço o servidor JOAYDSON COSTA DE JESUS – Técnico de Informática Matrícula N° Portaria 016/2021, representante da Secretaria Municipal de Educação.

11. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

11.1 O objeto deste termo deverá ser entregue, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

11.2 As entregas do objeto deste termo deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, n°. 848, Centro, no município de Rurópolis/PA, de acordo com a solicitação de fornecimento, pelo setor competente. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua Assinatura, podendo ser prorrogado, se for do interesse público, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o ar/ço 104 da lei n° 14.133/21, a administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail licitação-pmr@hotmail.com



Ao Setor de Licitação, proceder ao processo licitatório que atenda a todas as normas vigentes, seja transparente e acima de tudo busque o melhor preço e qualidade. A empresa vencedora devesse declarar que está pronta para iniciar os serviços e não ficar discutindo pontos para prejudicar seu início ou infringir as normas legais vigentes.

Neste sentido, encaminhamos o presente termo, com toda a documentação necessária e solicitamos agilidade deste Setor de Licitação para o cumprimento dos prazos previstos.

Atenciosamente

Rurópolis/PA, 20 de outubro de 2023


JURANDIR FERREIRA VIEIRA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021