

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



OFÍCIO Nº. 012/2021-SEMEC

Paragominas/PA, 03 de fevereiro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor
João Lucídio Lobato Paes
Prefeito Municipal de Paragominas

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

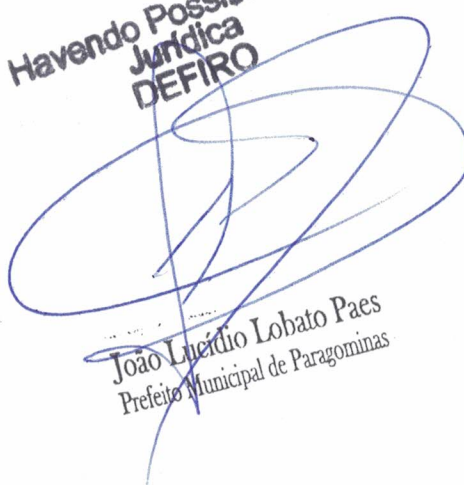
Senhor Prefeito,

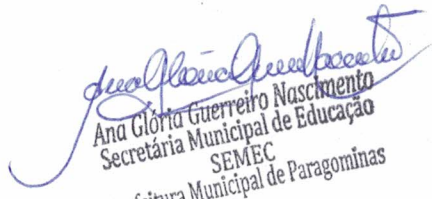
Solicitamos a V.S.^a autorização para **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**, na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO **mediante Ata de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a “Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão colorida, no formato de papel A4, impressões em frente e verso, visando atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino”.

O Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Decreto nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014 e Decreto Municipal nº. 463 de 08 de Outubro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Municipal nº. 769, de 18 de agosto de 2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

Respeitosamente,

**Havendo Possibilidade
Jurídica
DEFIRO**


João Lucídio Lobato Paes
Prefeito Municipal de Paragominas


Ana Glória Guerreiro Nascimento
Secretária Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

Prefeitura Municipal de Paragominas
Departamento de Licitações
Recebido em 03/02/2021
Assinatura do Recebente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2021
Referente ao ofício nº012/2021



01 DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão colorida, no formato de papel A4, impressões em frente e verso, visando atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Decreto nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014 e Decreto Municipal nº. 463 de 08 de Outubro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Municipal nº. 769, de 18 de agosto de 2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas, no Edital.

03 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1. Estão discriminadas nas solicitações de despesas: 20210203029 e mapa comparativo de preço

04 DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

4.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

4.4 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.5 A descrição do produto/material cotado.

As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

4.6 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Termo de Referência/Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão às constantes no Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.7 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação. Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.8 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida em Edital.

4.9 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.10 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final;

4.11 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais estabelecidas no edital.

05 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos materiais/equipamentos com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública

06 DA VIGÊNCIA:

6.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 01(um) ano, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do Decreto nº7892, 23 de janeiro de 2013.

07 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Considerando o novo cenário que nos encontramos, onde em virtude da pandemia do novo coronavírus, foi necessário tomar medidas de isolamento social, com isso a suspensão das aulas na rede pública por meio de decretos municipais. Dentro dessa nova realidade, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizou um portal online, para ser acessado pelos alunos das Escolas Públicas Municipais, com atividades elaboradas pelos professores da Rede de Ensino, objetivando reduzir os prejuízos ao ano letivo. No entanto, cientes da realidade de alguns alunos, onde estes não tem acesso à internet, foi elaborado material apostilas com os conteúdos adaptados do portal.

7.2 Considerando o exposto, foi ESTIMADA uma necessidade de 6.000.000 (seis milhões) de impressões para atender a demanda. Entretanto, é necessário que o trabalho gráfico consiga realizar por dia em torno de 10.000 impressões para que possamos fazer a distribuição dos kits diariamente nas Escolas da rede Municipal de ensino, de forma que a contratação dos serviços é necessária para atender a demanda até o fim do calendário escolar.

08 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Art. 47 da Lei nº 123/2006.

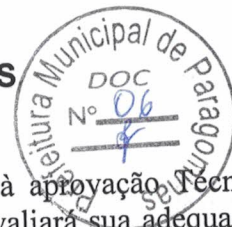
09 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 9.1** Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;
- 9.2** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 9.2.1** Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 9.2.2** Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;
- 9.2.3** Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- 9.2.4** Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;
- 9.2.5** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;
- 9.2.6** As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- 9.2.7** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS:

- 10.1** O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar material visual com especificação detalhada podendo ser através de folders, catálogo ou ficha técnica para a verificação da compatibilidade do item com as especificações do Termo de Referência/Edital para a consequente aceitação da proposta e ocorrerá após a conclusão da fase de lance, os quais serão analisados e aprovados/reprovados por profissionais técnicos qualificados para tal, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520 c/c Art. 30 da Lei 8.666 e Acórdão 1598/2006 (TCU), conforme o anexo II do edital;
- 10.2** O material visual descrito acima deverá estar devidamente identificado com o nome do licitante, o número do Pregão, número do item e serão aceitos preferencialmente os itens que além de atenderem todas as especificações deste edital/Termo de Referência, possuir certificação de qualidade a exemplo do Inmetro;
- 10.3** Assim, o material visual (documento complementar) deverá ser encaminhado via SISTEMA (<https://www.licitacoes-e.com.br>). Na indisponibilidade do envio pelo sistema deverá ser solicitado ao Pregoeiro permissão para o envio através do email: **pregaoeletronicopgm@gmail.com** para que a análise dos itens não seja prejudicada;
- 10.4** O envio do material visual (documento complementar) deverá ser dentro do prazo estabelecido no edital;
- 10.5** Durante a fase de análise, a sessão será suspensa e retomada somente, após o resultado análise acerca da aceitação do produto a que se refere este Termo de Referência, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico **Licitações-e** e comunicando-a via chat;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 10.6 O material visual (documento complementar) será submetido à aprovação Técnica (profissionais indicados pela Secretária Municipal de Educação) que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas neste Edital/Termo de Referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;
- 10.7 O material visual (documento complementar), bem como os relatórios, laudos e pareceres da equipe técnica que analisou os mesmos serão parte integrante do processo licitatório;
- 10.8 A ausência do material visual (documento complementar), assim como, a entrega fora do local e prazo indicados ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Paragominas acarretará a desclassificação do participante;
- 10.9 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 7 (sete) dias úteis contados da solicitação;
- 10.10 A Empresa classificada deverá indicar o local onde os serviços serão realizados, que passará por uma avaliação técnica. O prazo para a demonstração será no máximo de 07(sete) dias úteis contados da solicitação do pregoeiro;
- 10.10 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;
- 10.11 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema; Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
Adequações as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 10.12 Qualidade e uso a que se destinam;
- 10.13 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;
- 10.14 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 e assim, sucessivamente seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital/Termo de Referência.
- 10.15 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 10.16 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 10.17 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 10.18 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 11.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;
- 11.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria; Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 11.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste TR;
- 11.5 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste TR;
- 11.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 11.7 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 11.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 11.8 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizadas conforme o item 11.1;
- 12.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste TR;
- 12.3 Arcar com todos os custos referentes aos equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo os custos com aquisição de papel A4, utilizados para as impressões.
- 12.4 Arcar com os custos de licenciamento e instalação de softwares de gerenciamento e bilhetagem.
- 12.5 Arcar com os custos com transporte, referentes à entrega.
- 12.6 A reposição das recargas das impressoras é de responsabilidade da contratada.
- 12.7 Realizar as impressões, de acordo com o material, em formato PDF, encaminhado pelo Departamento Pedagógico da SEMEC.
- 12.8 Realizar as impressões conforme cronograma encaminhado pelo Departamento Pedagógico da SEMEC, com no máximo de 10.000 (dez mil) impressões diárias.
- 12.9 Manter as instalações físicas da empresa (local onde serão realizados os serviços) em pleno funcionamento incluindo o suporte técnico e mão de obra para realizar as impressões durante a vigência da ATA/CONTRATO.
- 12.10 Apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.11 Pagar os encargos sociais decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária.

12.12 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

12.13 Permitir a fiscalização pela contratante;

13 DA ENTREGA:

13.1 Responsabilizar-se pela entrega dos materiais impressos na Casa do Professor, localizada na Rua Marabá, Nº 01, Bairro: Célio Miranda, Paragominas-PA, à pessoa previamente designada pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

13.2 A Contratada terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para a entrega dos primeiros materiais impressos contados da solicitação pelo Departamento Pedagógico. A demanda de impressão é de no máximo 10.000 cópias diárias.

14 DA GARANTIA:

14.1 A empresa deverá prestar garantia pela qualidade dos serviços prestados, isso inclui a substituição das impressões que a apresente defeito/imperfeições no prazo máximo 24(cinte e quatro) horas, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas.

14.2 Fica a contratada desobrigada de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos, ou quando a qualidade do material enviado para impressão ou negligência de proposta da Prefeitura Municipal de Paragominas.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

15.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

15.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

15.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

15.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

15.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

15.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



15.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

15.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

16.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

16.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria com autorização do Prefeito Municipal.

16.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

16.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

16.7 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

16.8 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

17 O ORÇAMENTO:

17.1 Dotação Orçamentária 2021.

17.2 PROJETO ATIVIDADE:

- 2.101 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB
- 2.104 – Desenvolvimento do Ensino Infantil – FUNDEB
- 2.106 – Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos - FUNDEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.3 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

17.4 SUBELEMENTO:

- 3.3.90.39.83 – Serv. Cópias e Reprodução de Documentos.

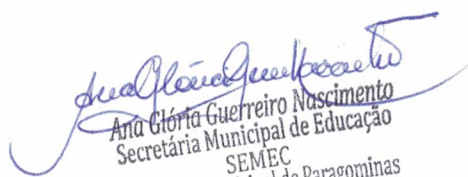
17.5 Fonte de Recurso: FUNDEB.



18 DA FISCALIZAÇÃO:

17.1 A fiscalização do(s) contrato(s) será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria

Paragominas-PA, Paragominas/PA, 03 de fevereiro de 2021.



Ana Glória Guerreiro Nascimento
Secretária Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO/QUANTIDADE
LOTE-SERVIÇOS DE IMPRESSÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD. Fund.	QTD. Infantil	QTD. EJA
01	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA. Especificações: Impressão de material pedagógico, no formato de texto, contendo poucas imagens. Impressão colorida em papel A4, em frente e verso. Inclui a mão de obra, papel, recargas e manutenções e outros materiais necessários para a impressão.	UND	3.500.000	2.000.000	500.000


Ana Glória Guerreiro Nascimento
Secretária Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210203029



Pag.: 1

Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Fundo Municipal de Educação

ÓRGÃO : 09 Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 04 Fundo de Desenv.de Educ. Basica - FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão colorida, no formato de papel A4, impressões em frente e verso, visando atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental, Infantil e EJA da zona Urbana, Rural, Áreas Indígenas. Recurso: FUNDEB., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
520917	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA	6000000,00	UNIDADE	0,00
Especificação: Impressão de material pedagógico, no formato de texto, contendo poucas imagens. Impressão colorida em papel A4, em frente e verso. Inclui a mão de obra, papel, recargas e manutenções e outros materiais necessários para a impressão.				

Paragominas, 03 de Fevereiro de 2021

ANA GLÓRIA GUERREIRO NASCIMENTO

RESPONSÁVEL
Ana Glória Guerreiro Nascimento
Secretária Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

Deixo a solicitação do Secretário
João Lucídio Lobato Paes
Prefeito Municipal

rpt01