



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em Serviço Gráfico visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Augusto Corrêa/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação deste objeto tem por objetivo suprir as necessidades de material gráfico em geral, visando repor e manter o estoque da Secretaria de Educação, tendo em vista que, este material é fundamental à continuidade e manutenção em todas as escolas da rede municipal de ensino do município de Augusto Corrêa, assim como, nos setores ligados a esta Secretaria Municipal. Sendo imprescindível a presente contratação para viabilizar a produção de todo o material gráfico, torna-se necessário a contratação deste objeto.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bem comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/02.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 As propostas de preços deverão atender às especificações e quantidades contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da ordem de fornecimento por ela emitida.

5.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias, no local mencionado no item 5.4, no período compreendido entre as 08h as 13h, de segunda a quinta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

5.3 - Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega poderá ser realizada em dia e horário adverso ao mencionado no item 5.2.

5.4 - Os materiais solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Educação, que fica localizado na Avenida João Batista Monteiro, s/n anexo com a Prefeitura de Augusto Corrêa- Bairro: São Miguel - Augusto Corrêa/PA - CEP: 68610-000.

5.5 - Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor;



- 5.6 - Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido;
- 5.7 - Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas neste item, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h, e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.8 - Na entrega dos materiais, todos deverão ter suas especificações iguais às contratadas;
- 5.9 - Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, deverá ser comunicado por escrito e com antecedência, dentro do prazo de entrega, solicitando sua substituição por outro produto com as mesmas especificações ou superior;
- 5.10 - O item que apresentar problemas quanto à validade, especificação e ou condições exigidas no procedimento licitatório, deverá ser substituído em até 24h após a notificação, dentro do prazo de validade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados;
- 5.11 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;
- 5.12 - As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada. O recebimento do material deverá ser efetuado pelo servidor(a) responsável pela aceitação do objeto contratado;
- 5.13 - Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento;
- 5.14 - O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido será realizado durante o recebimento dos produtos, juntamente com os documentos de regularidade fiscal;
- 5.15 - Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:
- a) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
 - b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.16 - Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela SEMED;



5.17 - A Contratada obriga-se a substituir, no prazo de 24h, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis;

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1 À CONTRATADA caberá:

5.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

5.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

5.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.1.4 assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

5.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

5.2 À CONTRATANTE caberá:

5.2.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a realização dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

5.2.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

5.2.3 Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

5.2.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos serviços;



- 5.2.5 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;
- 5.2.6 Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no ANEXO I deste Edital;
- 5.2.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.2.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
- 5.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº8666/93;
- 5.2.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 5.2.11 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 5.2.12 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição dos serviços que compõem o objeto deste Edital.
- 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
- 7.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;
- 7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 7.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;



7.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

8. FONTE DE RECURSOS

8.1 Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

- Fundo de Valorização da Educação - FUNDEB
- Manutenção do Salário Educação - QSE
- Fundo Municipal de Educação - FME

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

9.2 - A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;

9.3 - Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

9.4 - Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 01 de março de 2021.

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021



ANEXO I
PLANILHA DESCRITIVA

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviço Gráfico visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Augusto Corrêa/PA.

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	FUNDEB	QSE	FME	TOTAL
1	ADESIVO BRANCO LEITOSO	M ²	170	170	170	510
2	ADESIVO PERFURADO PARA CARRO (1,00x0,40m)	UND	20	20	20	60
3	ADESIVO TRANSPARENTE	M ²	100	100	100	300
4	ADESIVO PARSONALIZADOS (16x21 CM)	UND	300	300	400	1.000
5	ADESIVO LEITOSO: adesivo leitoso com ou sem recorte, resistente a fatores do tempo, sol e água	M ²	30	40	30	100
6	BANDEIRA DE PAPEL (BRASIL) 23X15 COLORIDA	UND	200	300	300	800
7	BANDEIRA DE PAPEL (MUNICIPIO) 23X15 COLORIDA	UND	200	300	300	800
8	BADEIRA DE PAPEL (PARÁ) 23x15 COLORIDA	UND	200	300	300	800
9	BANDEIRA EM TECIDO (BRASIL) (1,30X90 cm) COLORIDA - OFICIAL	UND	10	10	13	33
10	BANDEIRA EM TECIDO (BRASIL) 0,7X1M	UND		1	1	2
11	BANDEIRA EM TECIDO (BRASIL) 45X65	UND		1	1	2
12	BANDEIRA EM TECIDO (MUNICIPIO) (1,30X90 CM) COLORIDA-OFICIAL	UND	10	10	13	33
13	BANDEIRA EM TECIDO (MUNICIPIO) 0,7 X 1M	UND		1	1	2
14	BANDEIRA EM TECIDO (MUNICIPIO) 45X65	UND		1	1	2
15	BANDEIRA EM TECIDO (PARÁ) (1,30X90CM)	UND	10	10	13	33
16	BANDEIRA EM TECIDO (PARÁ) (0,7X1M)	UND		1	1	2



17	BANDEIRA EM TECIDO (PARÁ) 45X65	UND		1	1	2
18	BANNER (0,80X3,00M)	UND	5	8	7	20
19	BANNER (1X1M)	UND	5	10	10	25
20	BANNER (1X2M)	UND	5	10	10	25
21	BANNER (3,00X1,00m)	UND		5	5	10
22	BANNER (60X80CM)	UND	5	8	7	20
23	BANNER (80X120CM)	UND		5	5	10
24	BANNER P/ EVENTOS (1,20X80CM)	UND	5	8	7	20
25	BANNER: produção gráfica de banner, com impressão digital sobre lona vinílica. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	M ²		5	5	10
26	BIG REND (MAPA) (1,50X1,00M)	UND		2	2	4
27	BLOCO DE ANOTAÇÕES TIMBRADO-F/8	BL	10	15	15	40
28	BLOCO DE PROTOCOLO: bloco personalizado de acordo com as orientações da secretaria, contendo slogan da secretaria, nome da secretária. Bloco com 500 folhas, no formato A4. Impressão na cor azul. Só frente.	BL	10	15	15	40
29	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria, nome da secretária. Bloco com 100 folhas, no formato de 23x22	BL	50	75	75	200
30	BOLETIM ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL 9º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	2500	1500	5.000



31	BOLETIM ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UNID	1000	1000	1000	3.000
32	BOLETIM ESCOLAR DO 1º AO 3º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com o cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UNID	2000	2500	2500	7.000
33	BOLETIM ESCOLAR DO 4º AO 5º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com o cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 18g	UNID	1000	2000	2000	5.000
34	BOLETIM ESCOLAR EJA: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UNID	500	500	500	1.500
35	CAPA DE ALVARÁ PAPEL OFFSET 180G F/8	UND		100	100	200
36	CAPA DE PROCESSO TIMBRADO personalizado de acordo com as orientações da secretaria, contendo slogan da secretaria, nome da secretária, no formato A4. Impressão na cor azul. Só frente.	UND	600	1500	1500	3.600
37	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE	UND	10	15	15	40
38	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO	UND	13	20	20	53



39	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO	UND	15	20	20	55
40	CARTAZ - OFFSET 30X42 A3	UND	1000	1000	1000	3.000
41	CARTAZ - OFFSET A4	UND	500	750	750	2.000
42	CARTAZ - OFFSET A1	UND	250	450	300	1.000
43	CARTAZ BIG HAND 4,50X1,00	UND	10	10	10	30
44	CARTAZ GRANDE 24X36CM	UND	100	100	100	300
45	CARTAZ MÉDIO 18X24CM	UND	100	100	100	300
46	CARTAZ PEQUENO 11X17CM	UND	100	100	100	300
47	CERTIFICADO TAMANHO A4 PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO TIMBRADO. IMPRESSÃO COLORIDA	UND	3000	3000	4000	10.000
48	CERTIFICADO TAMANHO PADRÃO A5 PAPEL	UND	500	500	1000	2.000
49	CONVITE PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO TAMANHO 15X15 IMPRESSÃO COLORIDA INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UND	500	500	1000	2.000
50	CONVITE PERSONALIZADO IMPRESSÃO COLORIDA 15X21CM	UND	50	75	75	200
51	CONVITE PERSONALIZADO IMPRESSÃO COLORIDA COUCHÊ 180G 10X15CM	UND	50	75	75	200
52	CÓPIAS DE CHAVES	UND	25	45	40	110
53	CRACHÁ PVC COM CORDÃO 5,5X8,5CM	UND	25	35	40	100
54	DIGITALIZAÇÃO DOCUMENTOS A4	UND	2000	3000	3000	8.000
55	ENCADERNAÇÃO A4: encadernação espiral com capas de PVC protetoras em formato A4, em até 25 fls.	UND	100	200	200	500
56	ENCADERNAÇÃO A4: encadernação espiral com capas de PVC protetoras em formato A4, em até 50 fls.	UND	1000	200	200	1.400



57	ENCADERNAÇÃO A4: encadernação espiral com capas de PVC protetoras em formato A4, em até 100 fls.	UND	250	350	350	950
58	ENCADERNAÇÃO A4: encadernação espiral com capas de PVC protetoras em formato A4, em até 200 fls.	UND	100	400	300	800
59	ENVELOPE A4 PERSONALIZADO/TIMBRADO	UND	50	75	75	200
60	ENVELOPE CORES DIVERSAS 16X21CM	UND	100	100	100	300
61	ENVELOPE OFICIO PERSONALIZADO/TIMBRADO 260/36MM	UND	300	300	300	900
62	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO 11X16 CM	UND	50	75	75	200
63	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO 16X22CM	UND	50	75	75	200
64	ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHÊ TIMBRADO	UND	50	75	75	200
65	FICHA DE ACOMPANHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	1000	1000	3.000
66	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO 1º AO 3º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	2000	2000	5.000



67	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR DE 1º AO 9º ANO : personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	2000	2000	5.000
68	FICHA DE INDIVIDUAL DO 6º AO 9º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	2000	2000	5.000
69	FICHA DE INDIVIDUAL DO 4º AO 5ºANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	1000	1000	1000	3.000
70	FICHA DE MAPA DE RESULTADO FINAL 1ª E 2ª ETAPA: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	300	300	300	900
71	FICHA DE MAPA DE RESULTADO FINAL 1º AO 3º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	300	300	300	900



72	FICHA DE MAPA DE RESULTADO FINAL 3ª E 4ª ETAPA: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	300	300	300	900
73	FICHA DE MAPA DE RESULTADO FINAL DO 4º AO 5º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	200	300	300	800
74	FICHA DE MAPA DE RESULTADO FINAL DO 6º AO 9º ANO: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	200	300	300	800
75	FICHA DE MATRÍCULA DE CRECHE: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	100	100	100	300
76	FICHA DE MATRÍCULA DE ENSINO FUNDAMENTAL: personalizado de acordo com as orientações da secretaria, com cabeçalho do Fundo Municipal de Educação, impressão na cor azul, tamanho A4, impressão frente e verso. Papel 180g	UND	5000	5000	5000	15.000
77	FOLDER COLORIDO A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UND	2000	4000	4000	10.000



78	FOLDER PRETO E BRANCO A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET simples alta alvura 75g	UND	1000	1500	1500	4.000
79	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: impressão folha A4 em papel simples alta alvura 75g	UND	400.000	400.000	400.000	1.200.000
80	FOTOCÓPIA COLORIDA: impressão folha A4 em papel simples alta alvura 75g	UND	3.000	3.000	4.000	10.000
81	IMPRESSÃO COLORIDA 4A	UND	4.000	4.000	4.000	12.000
82	IMPRESSÃO DE PROJETOS A4 EM PAPEL COUCHÊ	UND	10	10	10	30
83	IMPRESSÃO NORMAL A4	UND	80.000	50.000	70.000	200.00
84	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO	UND	2.000	2.000	2.000	6.000
85	LONA PLOTADA COM ESTRUTURA METÁLICA	M ²	400	400	200	1.000
86	MAPA DE RESULTADO FINAL EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	3.000	3.500	3.500	10.000
87	PANFLETOS F/16	UND	7.000	7.000	6.000	20.000
88	PASTA TIMBRADA (A3)	UND	1.000	1.000	1.000	3.000

Augusto Corrêa/PA, 01 de março de 2021.

Ivanêz Baldez do Nascimento
SEC. M.JN. DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 02/2021-GAB/PREFEITO

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021