



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos, de modo à atender as demandas da Secretaria de Educação deste Município. Fazem parte deste Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

2. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO E MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SALVATERRA/PA.

3. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

Adquirir materiais gráficos é indispensável para proporcionar apresentações, divulgações e estratégias que venham ajudar no bom desenvolvimento educacional dos alunos, transmitindo maior seriedade e ganhando fortalecimento no administrativo das escolas da rede Municipal de Ensino, como ferramenta de conservação de Informações de alto padrão e qualidade nos diversos segmentos da educação.

3.1 Considerando que a aquisição de material gráfico é de extrema necessidade para desenvolver um trabalho de qualidade em tempo hábil que atenda as demandas solicitadas pelas escolas, na expedição de documentos tais como: pasta de aluno, certificados de ensino fundamental, certificados de educação infantil, certificado da EJA e outros;

3.2 Considerando as demandas da Secretaria Municipal de Educação nas realizações de suas ações na qual os materiais gráficos auxiliam nas informações repassadas, na formação e na execução de suas atividades com docentes;



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvatererra@yahoo.com.br/
semedsalvatererra@gmail.com



Handwritten signature



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.3 Considerando que a aquisição de Banners, faixas, bloco de anotações e outros materiais gráficos são de extrema importância para a realização dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e suas Diretorias; A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, visando o atendimento das solicitações feitas pelas unidades escolares e ações realizadas por suas diretorias, solicita a aquisição de fornecimento de materiais gráficos, afim de atender as demandas da Secretaria Municipal e Escolas da rede pública Municipal de Ensino da Área Urbana e Rural, assim como, das diretorias da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

3.4 Situação esperada ao Final do Processo: Espera-se que a aquisição dos materiais gráficos solicitados, com as especificações pré-estabelecidas, tragam economicidade para a administração e possam de fato contribuir nas realizações das atividades desenvolvidas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino na Área Urbana e Rural.

3.5 Beneficiário alvo a aquisição de materiais gráficos: Irá beneficiar as escolas municipais, pois não há como prestar um serviço de qualidade se os envolvidos no processo educacional não tiverem materiais que possam ajudar na elaboração das atividades desenvolvidas dentro do processo educacional.

4. Detalhamento do Objeto:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
1	Movimento estatístico no papel ap75gr fls	UND	10000
2	Requisição de gás. Papel carbonado em 04 vias blocos	UND	1500
3	Carteirinha de transporte escolar, tamanho 9x7cm. Fls	UND	8000
4	Controle de material do almoxarifado no papel 75 gr, fls	Folha	8000
5	Cartilha da diretoria da merenda escolar no papel ap 150gr f-8 und.	UND	2000

mlp



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvatterra@yahoo.com.br/
semedsalvatterra@gmail.com





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6	Relatório final do ensino fundamental e EJA no papel 75gr,und	UND	2000
7	Requerimento no papel 75gr. Monocromia f/v, und	UND	3000
8	Mapa de frequência e hora extra no papel 120gr.monocromia f/v und	UND	3000
9	Memorando no papel 75gr. Monocromia	UND	6000
10	Certificado em monocromia no papel ap 75gr, tamanho 30x21cm	UND	10000
11	Certificado em policromia papel ap 75gr, tamanho 30x21cm.	UND	5000
12	Requisição de material do almoxarifado f16 em monocromia em vias carbonadas bloco	UND	800
13	Boletim escolar em policromia no papel ap 150gr. F-9 em policromia	UND	10000
14	Boletim escolar 1,2 e 3 anos policromia no papel ap 150gr. F-9 em policromia	UND	5000
15	Ficha de avaliação do pre I no papel ap 150gr.f-9	UND	5000
16	Ficha de avaliação pre II no papel ap 150gr f-9	UND	5000
17	Diploma de educação infantil no papel ap 150gr. F-9	UND	5000
18	Boletim de avaliação pre I e II policromia no papel ap 150gr. F-9	UND	5000
19	Boletim de avaliação maternal policromia no papel ap 150gr. F-9 em policromia	UND	2000
20	Histórico escolar no papel ap 175gr. F-9 v	UND	10000
21	Ficha individual frente e verso papel ap 150gr, f-9	UND	10000
22	Ficha individual 1 ano frente e verso papel ap 150gr, f-9	UND	5000
23	Histórico escolar de ensino fundamental no papel ap 175gr. F-9	UND	10000
24	Histórico escolar de ensino fundamental 0 a 9 anos no papel ap 175gr. F-9	UND	10000
25	Histórico escolar com registro no papel ap 175gr. F-9	UND	10000
26	Mapa de resultado final ensino fundamental no papel ap 75gr, f-9	UND	5000
27	Ficha de acompanhamento escolar no papel ap 75gr.	UND	10000
28	Diário de classe infantil. Capa em policromia no papel ap 75gr. Em policromia	UND	5000

imp



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



29	Diário de classe 1/3anos capa em policromia no papel ap 75gr. Em policromia	UND	5000
30	Diário de classe 5/5 ano4 serie capa em policromia no papel ap 75gr. Em policromia	UND	5000
31	Diário de classe 5/8/eja. Capa em policromia no papel ap 75gr. Em policromia	UND	5000
32	Mapa do resultado final educação infantil no papel ap 75 gr.	UND	5000
33	Fichas da creche 21x31cm. 1x1 no papel ap 75gr.	UND	5000
34	Fichas para educação infantil 21x31 no papel ap 75gr,	UND	5000
35	Mapa estatístico de resultado final 1 ao 5 anos. Papel ap75gr	UND	10000
36	Mapa estatístico de resultado final 6 ao 9 anos. Papel ap75gr	UND	10000
37	Ressalvas no papel 75gr. Poliserv	UND	10000
38	Envelopes oficio cor branca timbre da prefeitura	UND	5000
39	Envelopes pequeno 20x28cm cor branca timbre da prefeitura	UND	5000
40	Envelopes médio 24x34cmcm cor branca timbre da prefeitura	UND	5000
41	Envelopes grande 31x41cmcor branca timbre da prefeitura	UND	5000
42	Capa de processo em cartolina branca tamanho 46x33cm.	UND	10000
43	Bloco de ticket de abastecimento de combustível tamanho 50x30cm em 03 vias, a 1 via ap 75gr. A 2 via superbond e 3 via papel jornal numerada	UND	2000
44	Ficha de avaliação de educação física no papel ap 75gr	UND	3000
45	Ficha de acompanhamento de aluno com necessidades especiais	UND	2000
46	Ficha de acompanhamento de alunos de dependências no papel ap 75gr	UND	10000
47	Mapa de matricula de ensino fundamental e eja no papel ap 75gr	UND	10000
48	Jogo de parecer descritivo no papel ap 75gr	UND	8000
49	Folder para campanha escolar em policromia no papel couche 115g com 03 dobras formato 8	UND	20000

king



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



50	Formulário de registro AEE no papel ap 75gr	UND	5000
51	Frequência dos vigias no papel ap 75gr.	UND	2000
52	Cartaz formato 2 em policromia no papel couchê 170gr.	UND	10000
53	Cartaz formato 4 em policromia no papel couchê 170gr.	UND	10000
54	Confecção de troféus	UND	300
55	Confecção de medalhas,	UND	3000
56	Confecção de banner tamanho 1,80x1,20cm.	UND	100
57	Confecção de banner tamanho 2,00x1,20cm.	UND	100
58	Confecção de banner tamanho 1,00x0,80cm.	UND	150
59	Confecção de faixas tamanho 300x1,00cm.	UND	100
60	Confecção de faixas tamanho 3,00x1,50cm.	UND	100
61	Confecção de faixas tamanho 6,00x1,50cm.	UND	50
62	Adesivos tamanho A3 no papel adesivo	UND	2000
63	Adesivos tamanho A4 no papel adesivo.	UND	2000
64	Adesivos tamanho A5 no papel adesivo.	UND	2000
65	Livros nº 00 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 60 páginas.	UND	200
66	Livros nº 01 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 132 páginas	UND	200
67	Livros nº 02 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 116 páginas.	UND	200
68	Livros nº 03 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 124 páginas.	UND	200
69	Livros nº 04 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 132 páginas.	UND	200
70	Livros nº 05 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 132 páginas.	UND	200
71	Livros nº 06 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 132 páginas.	UND	200
72	Livros nº 07 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 156 páginas.	UND	200
73	Livros nº 08 do PNAIC, capa e contra capa em policromia e miolo com 92 páginas.	UND	200

mp



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



74	Livro base nacional comum curricular capa no papel NINGBO 300gr. Em policromia com 468 páginas.	UND	200
75	Ficha individual de lotação do servidor	UND	2000
76	Ficha do cadastro individual do servidor.	UND	2000
77	Mapa de lotação. 10 pag.	UND	2000
78	Organizador Curricular Artes 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
79	Organizador Curricular Ciências 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
80	Organizador Curricular Educação física 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
81	Organizador Curricular Ensino Religioso 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
82	Organizador Curricular Estudos Amazônicos 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
83	Organizador Curricular Geografia 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
84	Organizador Curricular História 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
85	Organizador Curricular Língua Inglesa 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
86	Organizador Curricular Língua Portuguesa 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
87	Organizador Curricular Matemática 6º ao 9º Ano Encadernado com capa de PVC	UND	3000
88	Declaração de informação ambiental Poliserv	UND	200
89	Crachás de identificação, em papel apergaminhado 180g, policromia	UND	1000
90	Crachás, em acrílico e adesivo	UND	1500
91	Camisa, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho G	UND	1200
92	Camisa, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida 4x0, frente e costas, tamanho GG	UND	600
93	Camisas manga curta em tecido poliviscose (malha fria) na cor branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho P	UND	1500

reimp



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



94	Camisas manga curta em tecido poliviscose (malha fria) na cor branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho M	UND	1800
95	Camisas manga curta em tecido poliviscose (malha fria) na cor branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho G	UND	1800
96	Camisas manga curta em tecido poliviscose (malha fria) na cor branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho GG	UND	700
97	Camisa, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho P	UND	1200
98	Camisa, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho M	UND	1100
99	Bonê modelo americano, confeccionado em brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia	UND	800
100	Plaquetas em acrílico com adesivo plástico	UND	100
101	Plotagem em adesivo, 2,75m x 1,78m	UND	20
102	Plotagem em adesivo, 3m x 1,30m	UND	20
103	Plotagem em adesivo, 3m x 2,75m	UND	20
104	Plotagem em adesivo, 4m x 1,30m	UND	20
105	Viseira modelo americano, confeccionado em brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia	UND	500

O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por este ente, conforme disposto no art. 3º, incisos II, III e IV do Decreto 7.892/2013.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com



rsf



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.1. As despesas decorrentes do fornecimento serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária, anexada no processo administrativo.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União (DOU) e Diário do estado do Pará (Diário do Pará).

8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada somente pelo órgão da Administração Pública Municipal participante do certame a ser realizado.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são prestados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias à Contratada;

11.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000

E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com



kip



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



11.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

11.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

11.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

11.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio na execução dos serviços, quando for o caso;

11.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão dos serviços.

12. DOS GESTORES DA ATA

12.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Salvaterra.

12.2. Gerente da Ata: Secretaria Municipal de Gestão Pública.

12.3. Órgão (s) Participante (s):

- Fundo Municipal de Educação – FME;
- FUNDEB;

13. DA NOMENCLATURA

13.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvatterra@yahoo.com.br/
semedsalvatterra@gmail.com



10/4



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;

- Gestor da Ata, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação é de competência do Fundo Municipal de Educação o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será o servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se à(s) empresa(s) que irá(ão) executar o objeto proposto.

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

14.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra suas Unidades Educacionais quaisquer custos adicionais.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviço (s) compatível (is) com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que contratou os serviços;

15.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com



insp



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- II.** Executar os Serviços de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade dos Serviços e regularidade dos mesmos;
- III.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;
- V.** Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, odolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação dos serviços.
- X.** Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI.** Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de execução dos serviços.

imp



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I.** Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do prestador de serviços e o valor disponível;
- III.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV.** Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a execução dos serviços objeto da contratação.
- V.** Emitir Nota de Empenho;
- VI.** Solicitar suspensão de execução dos serviços e/ou bloqueio;
- VII.** Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- VIII.** Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX.** Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X.** Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

18. DO FORNECIMENTO, ENTREGA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

- a. A entrega deverá ser realizada diariamente sob demanda, a partir da solicitação dos Órgãos Requisitantes;



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com



unip



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- b. A entrega da primeira remessa deverá ser realizada em até 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento pelo Órgão Requisitante;
- c. A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra-PA;
- d. Todas os produtos/materiais deverão ser entregues em horário de expediente – das 08h00 às 18h00 em dias de semana, e em horário a ser definido pelo Órgão Contratante nos casos excepcionais em que se fizerem necessário o fornecimento dos mesmos;
- e. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- f. A Contratada somente receberá pelos produtos entregues;
- g. Em cada entrega deverá ser emitida a Nota Fiscal para pagamento com a quantidade dos produtos entregues;
- h. A entrega fica condicionada a aceitação por parte do fiscal designado para receber, conferir e aceitar o produto;
- i. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que atendam as Normas Técnicas Brasileiras, originais intactos, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade e cor;

17.11. Os materiais deverão conter impressos na embalagem os dados de identificação do produto, nome do fabricante, número do lote, fabricação, data de validade, instruções de uso e armazenagem;

17.12. Materiais sem identificação serão rejeitados no ato da entrega;

17.13. Os materiais deverão corresponder à amostra apresentada (quando esta for solicitada) e especificações deste Termo de Referência. Caso as características não estejam compatíveis, o

imp



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: [semedsalvaterria@yahoo.com.br/](mailto:semedsalvaterria@yahoo.com.br)
semedsalvaterria@gmail.com





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



produto não será aceito, incorrendo ao fornecedor às penas cabíveis;

17.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita qualidade dos produtos;

17.15. Os produtos serão fornecidos rigorosamente dentro das especificações. Verificando-se defeito(s) no(s) bem(ns), a contratada será notificada para saná-lo ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

17.16. O produto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações irregulares e reiterados vícios ao longo do prazo de validade e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência, Normas Técnicas, Laudos de Análises Laboratorial, Laudos Técnicos e de Aprovação, ainda que constatados depois do recebimento dos

produtos pela SEMED, ficará a fornecedora ciente de que o ato do recebimento não importará sua aceitação;

19. DAS AMOSTRAS

a. É facultativo à Administração a solicitação de amostra, que deverá ser apresentada em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação, em local a ser determinado pelo Contratante;

b. O parecer com a avaliação será emitido em até 24 (vinte e quatro) horas, após a entrega da amostra;

c. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá(ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) ao fornecedor no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

20. DO PREÇO E DO PAGAMENTO



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: [semedsalvaterra@yahoo.com.br/](mailto:semedsalvaterra@yahoo.com.br)
semedsalvaterra@gmail.com



imp



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- a. Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos.
- b. Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.
- c. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;
- d. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de Serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 19.1 e 19.2;
- e. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

107



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvaterra@yahoo.com.br/
semedsalvaterra@gmail.com





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

b. As sanções previstas no item 20.1 e alíneas “a”; “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

c. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 20.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

d. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Órgão Contratante.

e. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 20.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

f. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

g. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

map



Cidade: Salvaterra - Pa
Endereço: Rua Cearense s/n Centro
CEP: 6886-0000
E-mail: semedsalvatererra@yahoo.com.br/
semedsalvatererra@gmail.com





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- h. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Salvaterra/PA, 23 de Junho de 2021.

Klebson Salgado Glória
Secretário Mun. de Educação
Port. N° 028 / 2021 - GPMS

KLÉBSON SALGADO GLÓRIA
Secretário Municipal de Educação
Decreto n° 028/2021