



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT TOTAL	DIVISÃO POR FUNDO				VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
				FUNDEB	QSE	FME	TI		
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200	120	40	20	20	R\$ 110,00	R\$ 22.000,00
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000	1.200	400	200	200	R\$ 36,27	R\$ 72.540,00
3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e	UNID	12.000	8.000	4.000	-	-	R\$ 1,40	R\$ 16.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Miguel, 64, São Miguel, Augusto Corrêa/PA - cep: 69610-000
Email: semedaugustocorreia@gmail.com - Telefone: 91 98542 9068



	fabricada em dupla-face.								
4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	60	30	-	10	R\$ 288,00	R\$ 28.800,00
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	30	20	-	-	R\$ 192,00	R\$ 9.600,00
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	70	30	10	10	R\$ 160,00	R\$ 19.200,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000	1.000	700	300	-	R\$ 34,00	R\$ 68.000,00
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	30	-	-	-	R\$ 16,27	R\$ 488,10
9	BLOCO P/ REQUISICÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	100	50	-	-	R\$ 14,50	R\$ 2.175,00
10	BLOCO P/ REQUISICÃO: bloco de requisição de serviço e material,	BL	200	100	100	-	-	R\$ 13,17	R\$ 2.634,00



	contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11								
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIZADA: Feita em algodão cru médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000	1.500	500	-	-	R\$ 47,67	R\$ 95.340,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete, material capa: capa dura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500	300	200	-	-	R\$ 32,33	R\$ 16.165,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impresão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	70	30	-	-	R\$ 7,50	R\$ 750,00
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	300	200	-	-	R\$ 38,93	R\$ 19.465,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de	UNID	1.500	1.500		-	-	R\$ 8,80	R\$ 13.200,00



	aplique vinílico (adesivo).								
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50	30	20	-	-	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50	30	10	10	-	R\$ 61,33	R\$ 3.066,50
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100	50	30	20	-	R\$ 52,33	R\$ 5.233,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000	1.000	500	-	500	R\$ 7,17	R\$ 14.340,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500	1.000	-	300	200	R\$ 9,33	R\$ 13.995,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000	1.000	500	150	350	R\$ 3,83	R\$ 7.660,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000	2.000	1.500	500	-	R\$ 2,70	R\$ 10.800,00
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000	-	1.000	-	-	R\$ 10,67	R\$ 10.670,00



24	CONFEÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000	1.500	500	500	500	R\$ 22,67	R\$ 68.010,00
25	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	200	90	-	10	R\$ 44,00	R\$ 13.200,00
26	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	200	100	-	-	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00
27	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	100	-	-	-	R\$ 34,00	R\$ 3.400,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000	500	300	200	-	R\$ 38,67	R\$ 38.670,00
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000	1.000	500	500	-	R\$ 1,93	R\$ 3.860,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	300	100	100	-	R\$ 14,20	R\$ 7.100,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10	UNID	1.500	800	500	200	-	R\$ 4,23	R\$ 6.345,00



	cm e COM COR- DÃO DE POLYESTER								
32	CRACHÁ: Mate- rial PVC com Cordão, tama- nho: 9x5 cm	UNID	300	200	50	50	-	R\$ 33,00	R\$ 9.900,00
33	ENCADERNA- ÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000	1.300	500	-	200	R\$ 8,67	R\$ 17.340,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000	1.000	500	500		R\$ 1,50	R\$ 3.000,00
35	ENVELOPE: Ta- manho: 16X21CM	UNID	2.000	1.000	500	500		R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
36	ESTOJO PERSO- NALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000	1.000	500	500	-	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
37	FOLDER COLO- RIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VER- NIZ OFFSET	UNID	3.000	1.500	1.000	100	400	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000	20.000	5.000	-	5.000	R\$ 3,33	R\$ 99.900,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120.000	80.000	30.000	-	10.000	R\$ 0,45	R\$ 54.000,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000	35.000	10.000	5.000	5.000	R\$ 3,33	R\$ 166.500,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000	150.000	25.000	20.000	50.00	R\$ 0,45	R\$ 90.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIO- NAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNI- CÍPIO): Colo- rida - oficial me- dida: 1,30m x	KIT	50	30	20	-	-	R\$ 510,00	R\$ 25.500,00



	0,90m, em poli-éster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poli-éster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.								
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20	10	5	5	-	R\$ 1.000,00	R\$ 20.000,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000	2.000	500	500	-	R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500	700	500	200	100	R\$ 4,60	R\$ 6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor:	UNID	350	350	-	-	-	R\$ 42,33	R\$ 14.815,50



de acordo a solici-
tação da secre-
taria de educa-
ção, espessura:
0,2 mm, largura:
12 c

Classificação dos Bens e Serviços Comuns

1.2. Em consonância com o disposto no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, o objeto proposto deste Termo de Referência trata-se de aquisição de bem e serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão e em sua forma eletrônica.

Vigência Contratual

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

2.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está agregada aos diversos elementos que embasam a decisão de efetuar esta contratação, onde pode ser verificada pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP deste objeto.

2.2. Justificativa da Contratação

2.1. A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços de realização de aviamentos gráfico, haja vista que a Secretaria Municipal de Educação tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população estudantil, objetivando atender as demandas da SEMED junto as Unidades Escolares desta Municipalidade que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Administração Pública.

2.2 É importante destacar que, a SEMED não dispõe de uma gráfica própria e com o objetivo de subsidiar as atividades administrativas e das escolas da rede pública de ensino, faz-se necessária a aquisição dos materiais aqui discriminados, o qual se caracteriza por volumosa



demanda. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos desta secretaria.

2.3 Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para fornecer os materiais do referido objeto, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais das atividades desenvolvidas nesta secretaria, pois a aquisição destes materiais busca um melhor atendimento das demandas dos setores da SEMED, onde é promovida a educação municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

4. PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A contratação dos serviços gráficos deverá ser iniciada após a assinatura do Contrato.

4.2. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação do material ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência e com as solicitações da SEMED.
- **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo Setor Competente.

4.3 Os serviços gráficos deverão ser entregues no local mencionado no item 5, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, após a solicitação, mediante requisição solicitada pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta de solicitação do item.



4.4 O layout gráfico é de inteira responsabilidade da contratante, sendo de responsabilidade da SEMED encaminhar um esboço prévio do layout gráfico para a empresa.

4.5 Toda proposta de layout gráfico, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovada pelo solicitante dos serviços, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado (a) ser fundamentada por escrito.

4.6 Em caso de rejeição de proposta de layout gráfico, o (a) contratado (a) deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pela SEMED, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

4.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações neste termo e na proposta de solicitação pela SEMED, devendo ser substituídos, em até 3 (dias), a contar da notificação da contratada, as suas custas sem prejuízos da aplicação das penalidades.

4.8. O recebimento do item não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5 GERENCIAMENTO RESPONSÁVEL, HORÁRIO E LOCAL

5.1. A Secretaria Municipal de Educação que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 13:00 horas e entre as 14:00h às 18:00h, localizado na Praça São Miguel, 64, Bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 31.094.573/0001-55, CEP 68.610-000.

6 PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal.

6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

6.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado a contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

6.11. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.



7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da JuntaComercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.20. Prova de regularidade com a fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

7.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;

7.25. O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas

Calculados pelas seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
------	-------------



	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

LG =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

7.25.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.25.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

7.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

7.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.28. Atestados de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(s) da licitante.

7.29. Em caso de dúvida para comprovação do item 7.21., poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a fim de que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.

9.30. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

7.31. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES



8.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de acordo o termo de referência e modelo apresentado no edital.

8.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições fiscais).

8.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e durante a execução contratual.

9.2. Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais.

9.3. A Contratada deverá possuir toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como e estar prontamente a disposição a partir da solicitação dos materiais.

9.4. 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 a Contratante.

9.5. 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 da realização do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

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

9.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.



9.8. 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.

9.9. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a qualidade desejada.

10.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a realização e/ou entrega dos serviços, bem como outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante.

10.3. Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

10.4. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega/realização dos serviços.

10.5. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho.

10.6. Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 3 deste Termo de Referência e posterior Edital.

10.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre produtos, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da Contratada.

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 117 da Lei nº 14.133/21.

10.10. 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.



11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Os itens a serem entregues serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores designados pela Secretaria de Educação.

11.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.

11.4 Os materiais gráficos não devem ser recebidos, se as embalagens da empresa apresentarem sinais de violação, aderência ao produto, umidade, ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas.

11.5 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

11.6 O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos/serviços gráficos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura.

11.7 Serão recusados os produtos que não atendam às especificações constantes neste processo de compra e/ou que não estejam adequados para uso.

11.8 O fornecedor ficará obrigado a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, os materiais que vier a ser recusado.

11.9 Todas as entregas dos materiais fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, a contrata sofrerá as penalidades impostas pela legislação vigente.

11.10 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11.11. Os representantes da administração, Rozi Brito Ferreira Cunha, Matrícula nº 131079-8, CPF: 362.824.052-20- Fiscal Titular e Ewleron Rivam do Carmo Sousa, Matrícula nº 133303-8, CPF: 042.810.222-01- Fiscal Substituto, anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1501 FUNDEB

Dotação Orçamentária

12 361 0003 2.140 Manutenção da Educação Básica e Apoio Administrativo - FUNDEB 30%

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de tere. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15400000

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária

12 361 0009 2.021 | Manutenção do Salário Educação - QSE

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de tere. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15500000

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária

12 122 0016 2.019 | Manutenção do Fundo de Educação - FME

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 | Serviços Gráficos.

Fonte 15001001

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0003 2.186 | Manutenção de Outros Programas do FNDE

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.30.07 | Serviços Gráficos.

Fonte 15690000



13 REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. VIGÊNCIA DA ATA

14.1. O prazo de vigência da ata será de 1 ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e)
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência:** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. **Multa:** moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

III. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79).



16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);



16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. ESTIMATIVA DE PREÇO (PESQUISA DE PREÇO)

17.1. O valor total estimado para a referida aquisição dos materiais será custeado através de recurso oriundo do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no valor total de R\$ 1.162.142,10 (Um milhão, cento e sessenta e dois mil, cento e quarenta e dois reais e dez centavos).

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado.

18.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Ssecretaria Municipal de Educação, no endereço constante neste Termo de Referência.

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

19. DATA E LOCAL DE ASSINATURA

19.1 Augusto Corrêa/PA, 23 de abril de 2024.


Ivanez Baldez do Nascimento
Sec. Mun. de Educação
DECRETO Nº 002/2021

IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 002/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Miguel, 64, São Miguel, Augusto Corrêa/PA – cep: 68610-000
Email: semedaugustocorrea@gmail.com – Telefone: 91 98542 9068