

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, GRÁFICO, IMPRESSÃO E FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE VESTUARIOS PRODUZIDOS EM MALHARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OEIRAS DO PARÁ E FUNDOS VINCULADOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a Contratação por ser de suma importância para a administração pública, para realização de diversas atividades essenciais que necessitam de Material Permanente, cuja aquisição irá atender as atividades essenciais da secretaria municipal de Educação, e fundos vinculados e seus departamentos, que necessitam de atendimento por parte do Poder Público Municipal, e o não atendimento poderá ocasionar prejuízos ao atraso nas atividades laborais de cada setor.

A presente aquisição de material Permanente, tem por intuito de atender a necessidade da Rede Municipal de Ensino do município de Oeiras do Pará, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade do objeto solicitado no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades no âmbito desta Secretaria, Departamentos vinculados e escolas da Rede Municipal de Ensino.

Justifica-se ainda, que tal contratação ocupa papel de destaque dentro do sistema de compras da Secretaria Municipal de Educação, e fundos vinculados e seus departamentos, uma vez que o objeto se trata de contratação imprescindíveis para as atividades administrativas da Secretaria Municipal requisitante e unidades vinculadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | SEMED | QSE | QTD |
|------|-----------|-----|-------|-----|-----|
|------|-----------|-----|-------|-----|-----|

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

| | | | | | |
|----|--|-----|------|------|------|
| 1 | AGENDA PERSONALIZADA EM CAPA DURA, FORMATO ABERTO 21X32 CM, EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E EVERNIZ LOCALIZADA, MIOLO NO PAPEL AP-75 | UND | 150 | 150 | 300 |
| 2 | AVENTAL PERSONALIZADO COM A LOGO DA SECRETARIA, TECIDO 100% POLIESTER OXFORD. | UND | 25 | 25 | 50 |
| 3 | BANDEIRA PERSONALIZADA EM TECIDO 80X120 CM DUPLA FACE, CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA | UND | 40 | 40 | 80 |
| 4 | BANDEIRINHA DE PAPEL MUNICIPIO, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 5 | BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA. | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 6 | BANDEIRINHA DE PAPEL BRASIL, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA. | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 7 | BANNER, IMPRESSO EM LONA 380G, ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRA E CORDÃO BRANCO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M² | 150 | 150 | 300 |
| 8 | BLOCO PERSONALIZADO, TAMANHO A5, FRENTE, P.B, COM 50 FOLHAS. | UND | 250 | 250 | 500 |
| 9 | CALENDÁRIO DE MESA ENCADERNADO PERSONALIZADO | UND | 50 | 50 | 100 |
| 10 | CAMISA PERSONALIZADA PARA CAMPANHAS E EVENTOS, FRENTE E COSTA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM: P, M e G. | UND | 3500 | 3500 | 7000 |
| 11 | CANETAS PERSONALIZADAS | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 12 | 4 CARIMBO PERSONALIZADO TAM. 5X2 CM AUTOMÁTICO. | UND | 250 | 250 | 500 |
| 13 | CARTAZ PERSONALIZADO 40X60 CM | UND | 250 | 250 | 500 |
| 14 | CERTIFICADO PERSONALIZADO, CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA. | UND | 1250 | 1250 | 2500 |
| 15 | ENCADERNAÇÃO DE 101 ATÉ 200 FOLHAS | UND | 75 | 75 | 150 |
| 16 | ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100 FOLHAS | UND | 75 | 75 | 150 |
| 17 | ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS | UND | 150 | 150 | 300 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

| | | | | | |
|----|--|----------------|------|------|------|
| 18 | ENVELOPE PERSONALIZADO TAM. 11X22 CM | UND | 250 | 250 | 500 |
| 19 | ENVELOPE PERSONALIZADO TAMANHO A4 | UND | 250 | 250 | 500 |
| 20 | FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM ACM, LETRA CAIXA EM PVC E ACRILICO. COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M ² | 10 | 10 | 20 |
| 21 | FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM LONA 440G, ESTRUTURA EM METALON, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M ² | 25 | 25 | 50 |
| 22 | FAIXA EM LONA 380G, COM BASTÃO NAS PONTAS 80X400, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | UND | 200 | 200 | 400 |
| 23 | FOLDER PAPEL COUCHER 75G, A4 COLORIDO | UND | 3000 | 3000 | 6000 |
| 24 | IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO COM RECORTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA | M ² | 75 | 75 | 150 |
| 25 | IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO SEM RECORTE, INCLUSO SERVIÇO DE APLICAÇÃO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M ² | 200 | 200 | 400 |
| 26 | IMPRESSÃO DE ADESIVO PERFURADO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M ² | 75 | 75 | 150 |
| 27 | IMPRESSÃO DE ADESIVO TRANSPARENTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. | M ² | 75 | 75 | 150 |
| 28 | IMPRESSÃO DE PLANTA ARQUITETÔNICA | UND | 100 | 100 | 200 |
| 29 | IMPRESSÃO EM LONA 440G, ACABAMENTO EM ILHOS, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA | M ² | 50 | 50 | 100 |
| 30 | IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRAFICO A4 IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRAFICO A4 | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 31 | PASTA DO PERSONALIZADA F4, EM POLICROMIA COM ACABAMENTO BOLSO | UND | 500 | 500 | 1000 |
| 32 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC E ADESIVO LEITOSO NO ACABAMENTO, COM ARTE A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. TAM 15X30CM | UND | 100 | 100 | 200 |

| | | | | | |
|----|---|-----|----|----|-----|
| 33 | PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO, LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM | UND | 15 | 15 | 30 |
| 34 | PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRILICO LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM | UND | 15 | 15 | 30 |
| 35 | PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATO A4 | UND | 75 | 75 | 150 |
| 36 | TOTEN PORTA ALCOOL 30X120CM | UND | 25 | 25 | 50 |
| 37 | WIND BANNER 50X150 | UND | 5 | 5 | 10 |

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

5.2. A CONTRATADA, deverá entregar os produtos/serviços de imediato.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- O Prazo de Vigência será de até 12 MESES, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Oeiras do Pará/PA, 15 de abril de 2024.

JULIELSON BARBOSA DA SILVA
Sec. Mun. de Educação
Decreto Mun. Nº 019/2024-GP-PMOP

OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!