

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**NÚMERO DO PROCESSO:** 9/2017-00040

**1.0. OBJETO.**

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Tucumã, faz-se necessário a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ADESIVO COLORIDO TAM 16x22cm	100.00	UNIDADE	5,500	550,00
00002	ADESIVO PERSONALIZADO TAM 10x20cm	250.00	UNIDADE	3,250	812,50
00003	BANNER LONA 360g EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL	20.00	METRO QUADRADO	95,000	1.900,00
00004	BANNER TAM 140x100	35.00	METRO QUADRADO	140,000	4.900,00
00005	CARIMBO AUTO-ENTINTADO	150.00	UNIDADE	87,500	13.125,00
00006	CARTÃO DE VISITA F-64 5cm X 9cm, COLORIDO (F)	2,000.00	UNIDADE	0,550	1.100,00
00007	CARTAZ F2 66cmX48cm, PAPEL COUCHÊ 115g, COLORIDO	3,000.00	UNIDADE	7,750	23.250,00
00008	CERTIFICADO SÓ FRENTE COLORIDO COUCHÊ 230g F-9 22x32	5,500.00	UNIDADE	3,500	19.250,00
00009	CONVITE PERSONALIZADO	3,000.00	UNIDADE	3,250	9.750,00
00010	CRACHÁ COM CORDÃO, COLORIDO, PERSONALIZADO	300.00	UNIDADE	5,250	1.575,00
00011	CRACHÁ em PVC COLORIDO	150.00	UNIDADE	37,500	5.625,00
00012	ENVELOPE PADRONIZADO TAM. 24x33cm	2,000.00	UNIDADE	1,600	3.200,00
00013	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 24x33CM	2,000.00	UNIDADE	1,600	3.200,00
00014	FAIXA TAM. 3x1m	30.00	METRO QUADRADO	285,000	8.550,00
00015	FAIXA TAM. 4x1m	20.00	METRO QUADRADO	375,000	7.500,00
00016	FAIXA TAM. 6x1m				

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	10.00 METRO QUADRADO	560,000	5.600,00
00017	FOLDER INFORMATIVO F8 24x33cm COLORIDO		
	1,000.00 UNIDADE	3,500	3.500,00
00018	INFORMATIVO COLORIDO TRÊS PÁG. F/V SUFIT F4 33x48		
	3,000.00 UNIDADE	6,500	19.500,00
00019	PANFLETO F16 24x16,5cm COLORIDO F/V		
	3,500.00 UNIDADE	1,750	6.125,00
00020	PASTA PERSONALIDA COLORIDA Tamanho 22,5x31cm		
	1,250.00 UNIDADE	3,500	4.375,00
00021	PLACA A33A (ADVERTÊNCIA) ÁREA ESCOLAR		
	45.00 UNIDADE	55,000	2.475,00
00022	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAM. 5x1m		
	40.00 UNIDADE	800,000	32.000,00
00023	PLACA P/IDENTIFICAÇÃO DE SALAS TAM. 10x30cm		
	100.00 UNIDADE	32,500	3.250,00
00024	PLACA DE INAUGURAÇÃO TAM. 40x60		
	40.00 UNIDADE	1.275,000	51.000,00
00025	REQUISIÇÃO UMA COR SUFIT 60G F-16 16,5x24 50x2		
	200.00 BLOCO	16,500	3.300,00
00026	CONCERTO DE CARIMBO		
	70.00 UNIDADE	38,500	2.695,00
00027	OUTDOOR EM PAPEL TAM: 9X3MT		
	80.00 METRO	26,500	2.120,00
00028	BANNER LONA 280g EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL		
	15.00 METRO QUADRADO	92,500	1.387,50
00029	BANNER LONA 440g EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL		
	15.00 METRO QUADRADO	105,000	1.575,00
00030	INFORMATIVO EDUCATIVO Quatro Páginas F/V Couchê F-8 24x33cm		
	2,000.00 UNIDADE	5,500	11.000,00
00031	ADESIVO COLORIDO TAM 22x34cm		
	150.00 UNIDADE	6,750	1.012,50
00032	Cartilha Educacional Capa colorida, Cart. 180g, Miolo Sufit 60g, Pag. F-16 16,5x24cm		
	2,000.00 UNIDADE	5,500	11.000,00
00033	PLACA PATRIMONIAL TAM: 5X2,5 CM EM RESINA CRISTALIZADA POLIURETANO PU.		
	1,000.00 UNIDADE	3,500	3.500,00
00034	LETRAS CAIXA INOX Chapa de inox 0,022, com abas de 3cm de espessura e fixadas com pinos diretamente na parede.		
	20.00 METRO	1.175,000	23.500,00
00035	LETRAS CAIXA GALVANIZADA Chapa galvanizada de 0,022, com abas de 3cm de espessura e fixadas com pinos diretamente na parede.		
	30.00 METRO	800,000	24.000,00
00036	LETRAS CAIXA PVC EXPANDIDO 10MM		

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



	Chapa de PVC expandido de 10mm com pintura automotiva fixada com pinos diretamente ou fita dupla face.		
	50.00 METRO	863,300	43.165,00
00037	LETRAS CAIXA PVC EXPANDIDO 30MM CHAPA DE PVC EXPANDIDO DE 30MM COM PINTURA AUTOMOTIVA FIXADA COM PINOS OU FITA DUPLA FACE.		
	20.00 METRO	1.040,000	20.800,00
00038	LETRAS CAIXA PVC EXPANDIDO 20MM CHAPA DE PVC EXPANDIDO DE 20MM COM PINTURA AUTOMOTIVA FIXADA COM PINOS OU FITA DUPLA FACE.		
	50.00 UNIDADE	986,000	49.300,00
00039	PLACAS DE ACM BASE PARA RECEBER LETREIROS		
	80.00 METRO	585,000	46.800,00
VALOR TOTAL R\$			477.267,50

**2.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**2.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **2.0. JUSTIFICATIVA.**

**2.1.** A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da(o) Prefeitura Municipal de Tucumã. devido a necessidade da prestação do serviço.

**2.2.** Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a(o) Prefeitura Municipal de Tucumã não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

**2.3.** Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício.

## **3.0. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**3.1.** Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item 1.1 deste termo de referência;

**3.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.



#### **4.0. VISTORIA.**

**4.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em dia e hora previamente acordados com a Administração, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (94)3433-1316;

**4.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

**4.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

#### **5.0. UNIFORMES.**

**5.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**5.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.2.1.** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.2.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DESPESA.**

**6.1.** O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: Exercício 2017 Atividade 1010.121220002.2.036 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1717.123610011.2.121 Manutenção do FUNDEB - Adm. Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

#### **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**7.1.** A Contratada obriga-se a:

**7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



- 7.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 7.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 7.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 7.1.5.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.1.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.8.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 7.1.9.** Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.1.10.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.1.13.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.1.14.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.15.** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.1.16.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



- 7.1.17.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.18.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.19.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.20.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 7.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.22.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.23.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

### **8.1. A Contratante obriga-se a:**

- 8.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e



desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**8.1.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**8.1.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**8.1.8.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**8.1.8.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**8.1.8.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**8.1.8.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **9.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.**

**9.1.** O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 477.267,50;

**9.2.** O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

## **10.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

**10.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**11.1.** O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**11.1.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**11.2.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **12.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

TUCUMÃ - PA, 18 de Maio de 2017

---

**DIAS DA SILVA**  
Secretario Mul. de Educação