



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2025/TR

Município de Mogéiro/PB

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SME

Necessidade da Administração: **Contratação de Serviços Gráficos.**

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos**, incluindo o desenvolvimento de design, impressão, acabamento e fornecimento de materiais institucionais e educacionais, destinados a atender às demandas da **Secretaria Municipal de Educação de Mogéiro-PB**, conforme condições, quantidades e especificações contidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços gráficos é essencial para o **funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e de comunicação institucional** da Secretaria de Educação, sendo necessária para a confecção de materiais impressos e digitais que apoiem:

- A **divulgação de programas, projetos e campanhas educativas**;
- A **padronização da papelaria e documentos oficiais**;
- A **organização e promoção de eventos educacionais**;
- A **autenticação e organização institucional**;
- A **melhoria da comunicação institucional** e fortalecimento da identidade visual da Prefeitura de Mogéiro-PB.

A terceirização desses serviços possibilita **melhor controle de qualidade, redução de custos, agilidade nas entregas e padronização visual** dos materiais produzidos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ITENS ABRANGIDOS

Os serviços gráficos deverão englobar, conforme demanda da Secretaria, os seguintes segmentos e produtos:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNITÁRIO
1	FAIXA EM LONA 440: FORMATO M ² COLORIDA EM ALTA MAIS ACABAMENTO ENTREGUE NO MUNICÍPIO.	M ²	100	R\$ 87,97
2	BANNER TAMANHO 1,20X90 COM PONTEIRA LONA 440G	UND	100	R\$ 67,33
3	CRACHÁS: FORMATO 5,4X8,6CM; PVC; IMP. TÉRMICA 4X0 COR; C/CORDÃO.	UND	150	R\$ 13,63



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

4	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4910.	UND	100	R\$ 30,64
5	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4912.	UND	60	R\$ 41,60
6	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4913.	UND	30	R\$ 46,49
7	FOLDER: FORMATO 310X210MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UND	1500	R\$ 0,33
8	PANFLETO; FORMATO 150X210MM; 4X0 COR; COUCHÊ 90G.	UND	1500	R\$ 0,29
9	CARTAZ: FORMATO 310X460MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UND	1000	R\$ 1,23
10	APOSTILAS: 4X4 CORES; COM ATE 90 PÁG.; MIOLO: OFFSET 75G; CAPA: CARTÃO 250G. ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICÍPIO.	UND	1000	R\$ 18,04
11	AGENDA TAM 15X21CM CAPA DURA PERSONALIZADA E MIOLO EM PAPEL 75GM COM ATE 250 FLS, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICÍPIO.	UND	300	R\$ 25,26
12	ENCADERNAÇÃO EM FORMATO A4 COM ASPIRAL, Preta + Cristal Line “ETÁ 50 FL”	UND	1000	R\$ 5,78
13	ENCADERNAÇÃO EM FORMATO A4 COM ASPIRAL, Preta + Cristal Line “ATÉ DE 50 Á 100 FL”	UND	500	R\$ 7,77
VALOR TOTAL COTADO:		R\$ 61.972,20		

3.1 Marketing e Divulgação

- Panfletos, folders, faixas, banners, e outros materiais de divulgação institucional ou educacional;
- Impressão em diversos formatos e tamanhos, com acabamento de qualidade e cores fidedignas.

3.2 Papelaria Corporativa

- Confecção de papel timbrado, pastas personalizadas, envelopes tipo saco, blocos, cadernos institucionais e demais materiais padronizados de uso administrativo;
- Impressão em papel offset, couchê ou reciclado, conforme especificação técnica;
- Confecção de carimbos.

3.3 Comunicação Visual e Eventos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- Produção de faixas, crachás, placas, adesivos e banners para eventos, seminários e capacitações;
- Personalização de materiais conforme identidade visual do município.

3.4 Impressos

- Impressão de apostilas e demais impressos utilizados em atividades educacionais e administrativas.

3.5 Serviços Adicionais e Acabamentos

- Design gráfico personalizado (criação de arte, diagramação e revisão visual);
- Acabamentos: laminação, encadernação, vinco, corte especial, plastificação e montagem;
- Impressão digital e offset, em alta resolução e qualidade profissional.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Os serviços serão executados **conforme solicitação da Secretaria de Educação**, mediante emissão de requisição formal ou ordem de serviço.
- O fornecimento deverá incluir **criação, aprovação da arte, impressão e entrega final dos materiais**.
- A empresa contratada deverá manter **comunicação direta com o setor responsável** pela demanda, para aprovação de layout e cronograma de entrega.
- Todos os produtos deverão obedecer às **diretrizes de identidade visual da Prefeitura Municipal de Mogeiro-PB**.

5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- O prazo máximo de entrega de cada item solicitado será de **até 10 (dez) dias úteis** após aprovação da arte final, salvo prazos distintos definidos pela Secretaria em função da urgência.
- A entrega deverá ocorrer **no endereço da Secretaria Municipal de Educação de Mogeiro-PB** ou outro local designado oficialmente.
- O recebimento será realizado mediante **verificação de qualidade e conformidade** com o pedido.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

A empresa contratada deverá comprovar:

- Experiência anterior em serviços gráficos similares, por meio de atestados de capacidade técnica;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Estrutura técnica e operacional compatível com a execução dos serviços;
- Cumprimento das normas de segurança e qualidade aplicáveis.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor global estimado da contratação deverá considerar:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- Quantidade e variedade de materiais solicitados
- Custos com design, impressão, acabamento e entrega;
- Eventuais serviços adicionais de personalização.

O orçamento estimativo será definido a partir de **pesquisa de preços de mercado**, observando as diretrizes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Da Contratada

- Executar os serviços conforme especificações e prazos estabelecidos;
- Manter sigilo sobre informações e materiais institucionais;
- Garantir a qualidade e integridade dos produtos entregues;
- Corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional, materiais entregues com defeitos.

8.2 Da Contratante (Secretaria de Educação)

- Fornecer as informações e conteúdos necessários à elaboração das artes;
- Aprovar ou solicitar ajustes nas provas e layouts;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo contratual, após entrega e aceite dos materiais.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas observará o critério de **menor preço por lote** em dispensa de valor, conforme definição do processo licitatório.

Serão consideradas válidas as propostas que atenderem integralmente às **especificações técnicas e condições de execução** deste Termo de Referência.

10. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao:

- **Plano Municipal de Educação (PME)** – que prevê a divulgação e fortalecimento das ações pedagógicas;
- **Planejamento estratégico da Secretaria de Educação**, voltado à melhoria da comunicação institucional e padronização dos materiais;
- **Gestão eficiente dos recursos públicos**, promovendo economia e uniformidade nos serviços gráficos contratados.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **servidor designado pela Secretaria de Educação**, responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos materiais e pela verificação da conformidade técnica e qualitativa dos serviços.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Com base nas análises técnicas e administrativas realizadas, **declara-se viável** a contratação dos serviços gráficos, por se tratar de medida necessária, economicamente adequada e alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Mogeiro-PB.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- b. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei no 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- a).1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

EMAIL: licitacaomogeiro@uol.com.br