

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Escolha de empresa especializada para confecção das Agendas de 2025, destinadas aos Colégios Estaduais da Polícia Militar de Goiás.

**2. JUSTIFICATIVA**

O presente Edital tem por finalidade selecionar uma empresa que possua capacidade necessária para realizar a confecção das Agendas de 2025, destinadas aos Colégios Militares do Estado de Goiás.

**3. DA QUANTIDADE**

<b>ITEM ÚNICO</b>			
<b>ITE M</b>	<b>DESCRÍCÃO RESUMIDA</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Agenda Escolar para o Ano 2025, padrão definido no Termo de Referência, anexo I deste Edital.	Unidade	81.649

**4. DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DETALHADA DO OBJETO**

**4.1. Das especificações técnicas**

4.1.1. Arte, criação e diagramação e prova digital da agenda escolar com 292 páginas;

4.1.2. Capa dura em papel panamá n. 20, com revestimento em papel couche 170 gramas, impresso em 4x1 cores CMYK com laminação BOPP brilho. Forro em papel couche 170 gramas, com impressão 4x0 cores com laminação BOPP fosco com furo;

4.1.3. Miolo I - 12 páginas (Calendário + Hierarquia + Padrão Cabelo + Endereços dos Colégios) tam. 15x21cm impresso em 4x4 cores CMYK, papel couge brilho 210 gramas;

4.1.4. Miolo II - 16 págs, (Sumário, horário, tarefas, comunicação) tam. 15x21cm, impresso 1x1 cores CMYK, papel off-set 90 gramas;

4.1.5. Miolo III - 72 págs., (Regimento) tam. 15x21cm impresso em 4x1 cores CMYK, papel off-set 75g;

4.1.6. Miolo IV - Miolo agenda com 192 págs., impresso em 1x1 cores CMYK, papel off-set 75g;

#### **4.2. Dos acabamentos**

4.2.1. Elástico TRA, rolio, 2mm, corte 24cm com 02 ponteiras metálicas 2cm inseridas nos furos de contra capa;

4.2.2. Espiral de arame encapado na cor preta 1,30mm, acabamento em ambas as pontas dobradas para o interno;

4.2.3. Fita marca página na cor preta 35cm de comprimento, inserida na capa dura da contra capa da agenda;

4.2.4. Embalagem para entrega em caixas TAM para acondicionar 10 unidades, bem fechadas e embaladas;

4.3. Todas as páginas da agenda deverão ser numeradas.

4.4. A agenda deverá ter um total de 29 páginas e um total de 146 folhas.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.



## **5.2. Exigência de Amostra**

**5.2.1.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada poderá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**5.2.2.** A amostra deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis após o término da fase de lances no endereço abaixo definido no **Item 7.2.1**, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Conforme o caso, a amostra poderá ser substituída por prospectos ou folders que caracterizem tecnicamente e identifiquem o objeto, de maneira que possibilite a verificação da conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas.

**5.2.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**5.2.4.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente quanto à aceitabilidade da amostra apresentada, cujo resultado ocorrerá em data e horários previamente informados aos participantes.

**5.2.5.** Serão avaliados os aspectos, especificações e padrões técnicos definidos no **Item 4** deste Termo de Referência.

**5.2.6.** Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

**5.2.7.** Os exemplares colocados fornecidos como amostra serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**5.2.8.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 07 dias, após o qual poderão ser descartadas pela equipe de avaliação, sem direito ao ressarcimento.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.1** Efetuar a entrega do objeto em **até 30 (trinta) dias consecutivos, em remessa única**, de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulados neste Termo de Referência e em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, **a contar da data de assinatura do Contrato**, cabendo à Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF, verificar o atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **7.2. Local de entrega do objeto:**

**7.2.1** O objeto contratado deverá ser entregue em **horário comercial**, na sede da Gráfica a ser contratada, desde que a mesa se situe na região metropolitana de Goiânia. A CONTRATADA deverá entrar em contato com a Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF para **agendar a data e o horário** em que será realizada a entrega do objeto.

#### **7.3. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.1** Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

#### **7.4. Garantia**

**7.4.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.4.2** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.4.2.1.** As unidades que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das unidades especificadas neste Termo de Referência.



**7.4.3.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição das unidades que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do seu recolhimento pelo Contratado.

**a.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**b.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição das unidades defeituosas, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto, a da Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento das unidades, nos termos da legislação aplicável.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do objeto**

**9.1.1** As unidades serão recebidas **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF.

, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.1.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela da Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF.

, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.1.4.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.1.5.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.1.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pela administração da Associação de pais, mestres e funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado por intermédio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF.

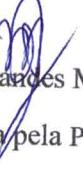
**10.2.** Os recursos financeiros para o adimplemento das obrigações contratuais serão exclusivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários dos Colégios Estaduais da Polícia Militar – APMF.

**10.3.** Os Contratos deverão conter a descrição detalhada do objeto, conforme estabelecido no Item 4, deste Termo de Referência.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA**

**11.1.** Apresentar ATESTADO ou CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação à respectiva pessoa jurídica.

Goiânia-Go, aos 02 dias do mês de setembro de 2024.



**Giselle Fernandes Marques – Ten Cel QOPM**

Presidente da Comissão nomeada pela Portaria nº 025-CEPM, de 12 de junho de 2024

---

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL  
DA POLÍCIA MILITAR DE GOIAS - A.P.M.F.**