



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Redenção/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência compor o edital do Pregão Presencial para a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4, em atendimento a Prefeitura Municipal de Redenção/PA.
- 2.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1.1. O objeto deste termo de referência deve apresentar características idênticas as contidas na tabela de solicitação de compras/serviços anexa a este instrumento.
- 3.2. No tocante a aquisição material de expediente e serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos A4 discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.
- 3.2.1. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriados, em pacotes plásticos e acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.
- 3.2.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 4.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- 5.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101, de 11 de março de 2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.
- 5.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 6.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS emitida pela CONTRATANTE e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.
- 6.3. As ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatsapp) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado no dia do certame a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.
- 6.4. Os documentos necessários para a realização dos SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, deverão ser deixados nas dependências da CONTRATADA por um responsável da CONTRATANTE, já os documentos necessários para a prestação dos SERVIÇOS DE PLOTAGEM DE PROJETOS, deverão ser encaminhados no e-mail eletrônico da CONTRATADA.
- 6.5. O prazo para a entrega dos materiais/serviços será de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.
- 6.6. A entrega dos materiais/serviços deverá ser realizada em local indicado pela CONTRATANTE na ordem de compras nos horários de 08h00 as 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado.
- 6.7. O não cumprimento do disposto no **subitem 6.5** do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 6.8. As empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material/serviço.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- 6.9. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto/serviço não ser de primeira qualidade.
- 6.10. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 6.11. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 6.12. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.
- 6.13. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.
- 6.14. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
- 4.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- 4.1.2 Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação.
- 7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material/serviço recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
- 7.3. O fornecedor terá o prazo de 2 (dois) dias para substituição do material/serviço, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria solicitante.
- 7.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.
- 7.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ética perfeita execução e dar-se se satisfeitas as seguintes condições:
- 7.5.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- 7.5.2. Quantidades dos materiais e serviços em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- 7.5.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.
- 7.6. O recebimento definitivo dar-se-á:
- 7.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto/serviço;
- 7.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1. O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

9. VALOR ESTIMADO

- 9.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.
- 9.2. O valor estimado com a presente contratação é de: **R\$ 433.657,50 (quatrocentos e trinta e três mil, seiscientos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme quadro de cotação em anexo.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da materiais/serviços e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.
- 10.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.
- 10.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



EM = Encargos moratórios;

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) \frac{365}{I} = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{I} = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 10.4.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 10.5.** A contratante não estará sujeita à atualização financeira a que se refere o item anterior deste Termo de Referência, se o atraso decorrer de prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, com pendência na apresentação de tal documentação, ou com pendência de cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais por parte da contratada.
- 10.6.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

10 02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.1203.2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

10 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

043092.1203.2009 – Manutenção da Procuradoria do Município

10 04 – SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO.

04.122.0511.2233 – Manutenção do Instituto Médico Legal - IML

04.122.1203.2010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

04.125.0511.2229 – Manutenção do PROCON

10 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.1203.2012 – Manutenção da Secretaria de Finanças

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

10 08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.122.1001.2022– Manut. Da Sec. Mun. De Segurança Pública Municipal

06.122.1001.2333– Manutenção do Centro de Operação-CCO

15.451.1013.2023– Manutenção do Depart. Mun. de Trânsito e Tráfego-DMTT

10 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

04.122.1203.2093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras

26.122.1202.2099 – Manutenção do Sistema Aeroviário

10 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE.

04.122.1203.2103 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude.

10 20 – SECRETARIA MUN. DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA,

23.122.1203.2107–Manut. Sec. Mun. de Agropecuária e Aquicultura

10 21 – SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



04.122.0032.2025- Manutenção da Sec. Mun. de Ind., Com., Ciência e Tecnologia

10 25 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.124.1203.2123 – Manutenção da Controladoria Geral

10 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.122.1203.2124 – Manutenção da Secretaria Mun. de Fazenda

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.9039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

- 12.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.
- 12.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4	R\$ 36.138,12	12	R\$ 433.657,50

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12	R\$ 36.138,12
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)								R\$ 433.657,50			

12.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

12.3.2. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 13.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 13.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 13.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 13.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 13.5. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 13.6. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 13.7. Prover todos os meios necessários à garantia da entrega dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- 13.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.9.1. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 13.9.2. Para averiguação do disposto no **subitem 13.9.1** a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 13.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 14.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 14.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 14.4. Promover o acompanhamento da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 14.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 14.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 14.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega dos produtos/serviços, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 14.8. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 14.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 14.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- 15.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 16.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65 § 1º da lei 8.666/93.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 18.1. 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.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.
- 19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.
- 19.4. Ficará designado o servidor **GLEIBERSON NOGUEIRA ROCHA**, sob o número de matrícula 000252 como FISCAL TITULAR, e o servidor **EDSON GABRIEL MOISES JUNIOR**, sob o número de matrícula 000185 como FISCAL SUPLENTE ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



20. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.
- g) Não assinar o Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

20.1.1. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.1.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "17.1 a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. **Multas:**

- a) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- b) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- c) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. **Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 20.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.
- 20.3.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 20.4.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.5.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.
- 20.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção/PA, 23 de janeiro de 2023.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.


Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DO PROJETO

Contratação de empresa para aquisição de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação, tem por finalidade suprir eventual necessidade de diversas Secretarias no fornecimento de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4 para o exercício de 2023, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

Tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias, entende-se que a aquisição de materiais de expediente é indispensável para o planejamento e logística de cada departamento, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória no desenvolvimento das atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Redenção.

Os serviços de cópias, impressão e digitalizações são muito utilizados em nosso município tendo em vista que os documentos devem ser arquivados de forma eficiente, sendo tais serviços utilizados de acordo com a necessidade de demandas ordinárias.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O período previsto para a execução do projeto é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

SECRETARIAS MUNICIPAIS, ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DEPARTAMENTOS VINCULADOS AO PROJETO

- a) Secretarias Municipais, Órgãos de Assessoramento e Departamentos que se encontram em funcionamento na sede da Prefeitura Municipal de Redenção:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	10
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UN	5
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	9
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	9
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	25
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	15
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	70
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	100
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	120
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	3
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	10
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	150
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	1000
14	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	20
15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	50
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	150
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	5
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	25



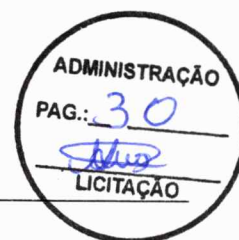
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



19	CLIPS GALVANIZADO N° 2/0	CX	70
20	CLIPS GALVANIZADO N° 3/0	CX	80
21	CLIPS GALVANIZADO N° 6/0	CX	100
22	CLIPS GALVANIZADO N° 8/0	CX	100
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	8
24	COLA EM BASTÃO	UN	20
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	30
26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	3
27	CORRETIVO EM FITA	UN	05
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	10
29	E.V.A 40X48CM	UN	10
30	E.V.A 40X60	UN	10
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	10
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	15
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	150
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	20
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	15
36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	20
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	15
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	20
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	25
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	25
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	15
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	45
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	15
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	300
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	150
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	12
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	10
48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	15
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	35
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	25
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	20
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	150
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	1500
54	FITA DUPLA FACE	UN	30
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	9
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	5
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	5
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	3
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	1
60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	3
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	20
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	2
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	25
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	5
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	5
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	5
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	5
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	5
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	5
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	90
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	3
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	50
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	50
74	LAPIS PRETO	CX	10
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	15
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	10
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	15
78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	80
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	3
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	5
81	MURAL DE AVISO	UN	5



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	5
83	PAPEL A3	UN	10
84	PAPEL A4	CX	280
85	PAPEL CARBONO	CX	3
86	PAPEL CREPOM	UN	20
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	3
88	PAPEL OFÍCIO	UN	3
89	PAPEL VERGÊ	PCT	25
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	110
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	70
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	280
93	PASTA CANALETA	UN	20
94	PASTA CATALOGO	UN	15
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	200
96	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	CX	25
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UN	3
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	15
99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	20
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	2
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	5
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	5
103	PRANCHETA MANUAL	UN	40
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	2
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	2
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	2
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	20
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	7
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	120
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	2000
111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	250
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	4000
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	2000
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	3000
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	100
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	200
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	150
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	200
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	50
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	50
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	50
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	100
123	SUPORTE P/PASTA SUSPensa	UN	3
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	20
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	20
126	TESOURA GRANDE	UN	5
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	15
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	5
129	TINTA SPRAY	UN	10
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	20

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Secretaria Municipal de Administração:

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

➤ Gabinete do Secretário Municipal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Licitação e Contratos;
- Departamento de Patrimônio;
- Departamento Planejamento, Logística e Compras;
- Departamento de Arquivo;
- Departamento de Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos;
- Departamento de Suporte Administrativo;
- Departamento de Identificação.

Por hora, justifica-se também, o quantitativo das Secretarias Municipais, Órgãos de Assessoramento e Departamentos que se encontram em funcionamento na sede da Prefeitura Municipal de Redenção:

Secretaria Municipal de Finanças:

- Gabinete do Secretário Municipal;
- Departamento de Contabilidade Geral.

Secretaria Municipal de Governo e Gestão:

- Gabinete do Secretário Municipal;
- Coordenadoria Municipal de Defesa ao Consumidor – PROCON;
- Assessoria de comunicação – ASCOM

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude:

- Gabinete do Secretário Municipal;

Gabinete do Prefeito.

Procuradoria Municipal.

Controladoria Municipal.

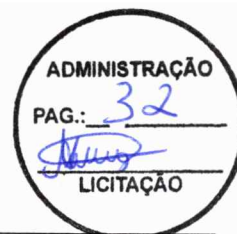
Ouvidoria.

b) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciências e Tecnologia:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	50
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UN	100
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	30
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	10
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	30
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	50
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	50
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	100
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	50
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	10
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	10
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	100
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	50
14	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	30



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	10
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	30
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	10
18	CLIPS GALVANIZADO N° 1/0	CX	50
19	CLIPS GALVANIZADO N° 2/0	CX	50
20	CLIPS GALVANIZADO N° 3/0	CX	50
21	CLIPS GALVANIZADO N° 6/0	CX	50
22	CLIPS GALVANIZADO N° 8/0	CX	50
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	20
24	COLA EM BASTÃO	UN	30
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	20
26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	20
27	CORRETIVO EM FITA	UN	30
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	30
29	E.V.A 40X48CM	UN	50
30	E.V.A 40X60	UN	50
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	50
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	30
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	30
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	30
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	30
36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	10
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	10
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	10
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	10
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	10
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	10
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	10
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	50
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	100
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	100
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	10
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	20
48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	10
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	30
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	30
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	10
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	30
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	30
54	FITA DUPLA FACE	UN	50
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	20
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	20
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	20
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	05
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	05
60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	20
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	10
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	10
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	10
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	10
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	20
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	10
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	10
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	10
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	10
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	10
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	10
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	30
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	30
74	LAPIS PRETO	CX	10
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	05
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	05
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	20



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	20
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	20
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	10
81	MURAL DE AVISO	UN	20
82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	30
83	PAPEL A3	UN	02
84	PAPEL A4	CX	10
85	PAPEL CARBONO	CX	02
86	PAPEL CREPOM	UN	40
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	20
88	PAPEL OFÍCIO	UN	20
89	PAPEL VERGÊ	PCT	04
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	100
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	100
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	50
93	PASTA CANALETA	UN	50
94	PASTA CATALOGO	UN	50
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	50
96	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA	CX	03
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UN	03
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	20
99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	20
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	30
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	30
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	30
103	PRANCHETA MANUAL	UN	30
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	05
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	10
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	10
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	40
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	40
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	30
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	10
111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	10
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	10
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	10
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	10
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	10
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	10
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	10
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	10
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	10
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	10
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	10
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	10
123	SUPORTE P/PASTA SUSPENSÃO	UN	50
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	100
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	200
126	TESOURA GRANDE	UN	5
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	20
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	20
129	TINTA SPRAY	UN	20
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	20

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciências e Tecnologia:

Rua Ildonete Guimarães da Silva, Edifício Lázaro de Paula, nº 253,
Jardim Umuarama, Redenção - PA - CEP 68.552-185
"Deus seja Louvado"



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



- Gabinete do Secretário Municipal
- Departamento de Dados Tecnologia e Informática;
- Agencia do Cine;
- Agencia do Sebrae;
- Jucepa;
- Sala do Empreendedor.

c) Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	10
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UN	100
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	10
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	02
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	10
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	100
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	100
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	15
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	15
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	3
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	03
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	-
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	30
14	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	10
15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	24
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	36
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	5
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	24
19	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	CX	24
20	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	24
21	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0	CX	24
22	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	CX	12
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	10
24	COLA EM BASTÃO	UN	24
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	12
26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	12
27	CORRETIVO EM FITA	UN	05
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	06
29	E.V.A 40X48CM	UN	50
30	E.V.A 40X60	UN	50
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	50
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	05
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	12
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	-
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	12
36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	12
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	-
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	-
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	12
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	12
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	12
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	-
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	10
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	200
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	100
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	-
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	-



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	-
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	30
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	24
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	24
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	50
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	50
54	FITA DUPLA FACE	UN	20
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	12
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	12
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	12
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	-
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	-
60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	12
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	16
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	10
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	16
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	10
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	05
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	-
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	-
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	-
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	24
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	24
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	10
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	-
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	-
74	LAPIS PRETO	CX	10
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	20
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	06
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	12
78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	04
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	-
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	15
81	MURAL DE AVISO	UN	03
82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	04
83	PAPEL A3	UN	-
84	PAPEL A4	CX	24
85	PAPEL CARBONO	CX	01
86	PAPEL CREPOM	UN	30
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	12
88	PAPEL OFÍCIO	UN	100
89	PAPEL VERGÊ	PCT	20
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	50
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	25
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	150
93	PASTA CANALETA	UN	50
94	PASTA CATALOGO	UN	20
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	150
96	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	CX	06
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UN	10
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	03
99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	50
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	10
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	10
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	16
103	PRANCHETA MANUAL	UN	20
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	10
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	02
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	50
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	10
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	05
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	-
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	-



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	-
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	-
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	-
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	-
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	-
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	-
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	-
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	-
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	-
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	-
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	-
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	-
123	SUPORTE P/PASTA SUSPensa	UN	04
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	100
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	20
126	TESOURA GRANDE	UN	12
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	-
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	02
129	TINTA SPRAY	UN	150
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	06

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura:

➤ Gabinete do Secretário Municipal.

d) Secretaria Municipal de Fazenda:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UM	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UM	
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UM	100
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UM	05
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UM	-
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UM	10
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UM	30
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	-
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	05
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	05
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	20
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	01
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	100
14	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	10
15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	04
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	100
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	-
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	30
19	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	CX	30
20	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	30
21	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0	CX	20
22	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	CX	20
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	5
24	COLA EM BASTÃO	UN	10
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	01



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	01
27	CORRETIVO EM FITA	UN	-
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	-
29	E.V.A 40X48CM	UN	10
30	E.V.A 40X60	UN	10
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	10
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	-
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	-
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	-
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	-
36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	-
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	-
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	-
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	-
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	-
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	-
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	-
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	-
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	100
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	20
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	-
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	-
48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	-
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	10
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	15
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	01
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	20
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	-
54	FITA DUPLA FACE	UN	02
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	05
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	-
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	-
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	-
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	-
60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	-
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	-
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	-
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	15
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	-
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	-
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	-
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	-
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	-
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	-
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	50
71	GRAMPO P/ GAMPEADOR DE MADEIRA	CX	-
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	-
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	500
74	LAPIS PRETO	CX	-
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	2
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	5
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	06
78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	10
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	-
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	10
81	MURAL DE AVISO	UN	03
82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	10
83	PAPEL A3	UN	-
84	PAPEL A4	CX	50
85	PAPEL CARBONO	CX	-
86	PAPEL CREPOM	UN	-
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	-
88	PAPEL OFÍCIO	UN	-



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



89	PAPEL VERGÊ	PCT	-
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	10
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	-
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	50
93	PASTA CANALETA	UN	-
94	PASTA CATALOGO	UN	-
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	20
96	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	CX	10
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS	UN	-
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	-
99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	-
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	-
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	01
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	10
103	PRANCHETA MANUAL	UN	15
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	02
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	-
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	05
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	30
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	10
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	-
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	-
111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	-
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	-
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	-
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	-
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	-
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	-
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	-
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	-
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	-
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	-
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	-
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	-
123	SUPORTE P/PASTA SUSPensa	UN	02
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	-
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	02
126	TESOURA GRANDE	UN	05
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	-
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	-
129	TINTA SPRAY	UN	02
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	10

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda:

- Gabinete do Secretário Municipal;
- Coordenação de Gestão Fiscal;
- Departamento de Cadastro Imobiliário;
- Departamento de Fiscalização;
- Departamento de Atendimento ao Contribuinte;
- Departamento de Arrecadação Tributária.

Rua Ildonete Guimarães da Silva, Edifício Lázaro de Paula, nº 253,
Jardim Umuarama, Redenção - PA - CEP 68.552-185
"Deus seja Louvado"



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



e) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	15
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UN	5
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	8
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	8
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	9
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	5
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	4
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	5
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	85
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	2
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	8
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	2
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	500
14	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	10
15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	25
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	150
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	3
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	15
19	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	CX	50
20	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	70
21	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0	CX	60
22	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	CX	50
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	5
24	COLA EM BASTÃO	UN	10
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	15
26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	2
27	CORRETIVO EM FITA	UN	04
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	9
29	E.V.A 40X48CM	UN	8
30	E.V.A 40X60	UN	10
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	10
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	10
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	130
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	20
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	10
36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	9
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	10
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	10
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	15
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	15
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	15
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	20
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	15
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	250
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	150
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	12
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	10
48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	10
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	20
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	10
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	15
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	130
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	1200
54	FITA DUPLA FACE	UN	20
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	5
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	4
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	3
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	3
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	2



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	2
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	10
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	2
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	10
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	3
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	3
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	3
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	3
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	3
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	3
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	50
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	3
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	15
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	25
74	LAPIS PRETO	CX	5
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	10
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	5
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	10
78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	60
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	3
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	3
81	MURAL DE AVISO	UN	4
82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	4
83	PAPEL A3	UN	7
84	PAPEL A4	CX	100
85	PAPEL CARBONO	CX	3
86	PAPEL CREPOM	UN	10
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	-
88	PAPEL OFÍCIO	UN	2
89	PAPEL VERGÊ	PCT	4
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	100
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	60
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	40
93	PASTA CANALETA	UN	20
94	PASTA CATALOGO	UN	15
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	100
96	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA	CX	25
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UN	3
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	10
99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	20
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	1
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	3
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	5
103	PRANCHETA MANUAL	UN	40
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	2
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	2
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	2
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	20
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	7
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	120
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	600
111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	250
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	1000
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	1500
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	2000
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	100
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	200
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	150
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	200
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	50
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	50
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	50
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	80



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



123	SUPORTE P/PASTA SUSPensa	UN	3
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	20
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	20
126	TESOURA GRANDE	UN	5
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	15
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	5
129	TINTA SPRAY	UN	10
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	20

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de expediente e prestação de serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos a4, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana:

- Gabinete do Secretário Municipal;
- Departamento de Projetos e Engenharia;
- Departamento de Obras e Serviços Urbanos.

f) Secretaria Municipal de Segurança Pública:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT
1	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	25
2	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA	UN	150
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	10
4	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	05
5	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	15
6	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	200
7	BASTÃO COLA QUENTE 7,5 MM	UN	100
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38MMX50MM	UN	-
9	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	-
10	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	05
11	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	300
12	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	250
13	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	10
14	CALCULADORA C/12 DÍGITOS	UN	30
15	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	30
16	CANETA MARCA TEXTO	UN	200
17	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	05
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	50
19	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	CX	50
20	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	60
21	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0	CX	20
22	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	CX	20
23	COLA BRANCA 90 G.	UN	30
24	COLA EM BASTÃO	UN	110
25	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	03
26	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	5
27	CORRETIVO EM FITA	UN	30
28	CORRETIVO LIQUIDO	UN	-
29	E.V.A 40X48CM	UN	100
30	E.V.A 40X60	UN	100
31	E.V.A C/ GLITTER	UN	100
32	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	-
33	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	-
34	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	-
35	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	-



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



36	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	-
37	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	-
38	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	-
39	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	-
40	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	-
41	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	-
42	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	-
43	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	60
44	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	1100
45	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	1000
46	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	-
47	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	-
48	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	-
49	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	20
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	50
51	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	150
52	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	04
53	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	500
54	FITA DUPLA FACE	UN	100
55	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	10
56	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	10
57	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	10
58	FORMULARIO CONTINUO 1 VIA RAZÃO	CX	30
59	FORMULARIO CONTINUO DUAS VIAS	CX	10
60	GRAMPEADOR GRANDE	UN	04
61	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	15
62	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	03
63	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	-
64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/17	CX	05
65	GRAMPO GRAMPEADOR 23/24	CX	-
66	GRAMPO GRAMPEADOR 23/3	CX	-
67	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6	CX	10
68	GRAMPO GRAMPEADOR 24/6	CX	-
69	GRAMPO GRAMPEADOR 24/8	CX	-
70	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	50
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	10
72	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	-
73	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	-
74	LAPIS PRETO	CX	-
75	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	-
76	LIVRO ATA 100FLS	UN	100
77	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UN	100
78	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	20
79	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	15
80	MARCADOR PERMANENTE	UN	15
81	MURAL DE AVISO	UN	12
82	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	05
83	PAPEL A3	UN	-
84	PAPEL A4	CX	25
85	PAPEL CARBONO	CX	02
86	PAPEL CREPOM	UN	50
87	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	03
88	PAPEL OFÍCIO	UN	-
89	PAPEL VERGÊ	PCT	150
90	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	60
91	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	100
92	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	-
93	PASTA CANALETA	UN	-
94	PASTA CATALOGO	UN	50
95	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	200
96	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA	CX	20
97	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UN	-
98	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	07



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO



99	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	30
100	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	05
101	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	05
102	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	15
103	PRANCHETA MANUAL	UN	25
104	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	110
105	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	06
106	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	05
107	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	25
108	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	30
109	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	-
110	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	-
111	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	-
112	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	-
113	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	-
114	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	-
115	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	-
116	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	-
117	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	-
118	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	-
119	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	-
120	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	-
121	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3	SV	-
122	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	-
123	SUPORTE P/PASTA SUSPensa	UN	05
134	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	-
125	TECIDO TNT ROLO	ROLO	02
126	TESOURA GRANDE	UN	18
127	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	10
128	TINTA PARA CARIMBO	UN	52
129	TINTA SPRAY	UN	-
130	UMEDECEDOR DE DEDOS	UN	200

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se o quantitativo no consumo de material de higiene e limpeza e utensílios de copa e cozinha, tendo em vista os seguintes departamentos/órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública:

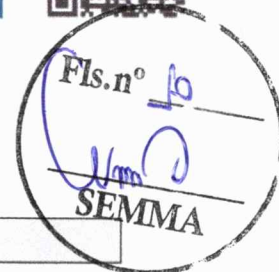
- Gabinete do Secretário Municipal;
- Departamento Municipal de Trânsito e Tráfego;
- Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM.

Redenção/PA, 20 de janeiro 2023.

Reginaldo da Silva Ferreira
Sup. Divisão de compras e Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA



1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Redenção/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência compor o edital do Pregão Presencial para a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção/PA.

2.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, pela contratação na sua totalidade.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1.1. O objeto deste termo de referência deve apresentar características idênticas as contidas na tabela de solicitação de compras/serviços anexa a este instrumento.

3.2. No tocante a aquisição material de expediente e serviços de impressão, cópias de processos, plotagem de projetos e serviços de digitalização de documentos A4 discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.

3.2.1. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriados, em pacotes plásticos e acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

3.2.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto n° 3.555, de 2000 e Artigo 1°, parágrafo único



da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101, de 11 de março de 2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.

5.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

6.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS emitida pela CONTRATANTE e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.

6.3. As ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatssap) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado no dia do certame a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.

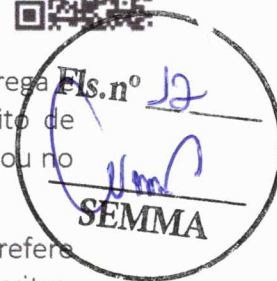
6.4. Os documentos necessários para a realização dos SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, deverão ser deixados nas dependências da CONTRATADA por um responsável da CONTRATANTE, já os documentos necessários para a prestação dos SERVIÇOS DE PLOTAGEM DE PROJETOS, deverão ser encaminhados no e-mail eletrônico da CONTRATADA.

6.5. O prazo para a entrega dos materiais/serviços será de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

6.6. A entrega dos materiais/serviços deverá ser realizada em local indicado pela CONTRATANTE na ordem de compras nos horários de 08h00 as 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado.

6.7. O não cumprimento do disposto no **subitem 6.5** do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.8. As empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material/serviço.



6.9. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto/serviço não ser de primeira qualidade.

6.10. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.11. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6.12. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

6.13. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.

6.14. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.1.2 Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação.

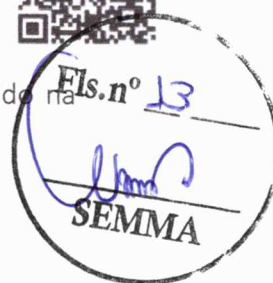
7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material/serviço recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

7.3. O fornecedor terá o prazo de 2 (dois) dias para substituição do material/serviço, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria solicitante.

7.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

7.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ética perfeita execução e dar-se se satisfeitas as seguintes condições:

7.5.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;



7.5.2. Quantidades dos materiais e serviços em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

7.5.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

7.6. O recebimento definitivo dar-se-á:

7.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto/serviço;

7.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O período de vigência do contratual será de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

9. VALOR ESTIMADO

9.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

9.2. O valor estimado com a presente contratação é de: **R\$ 151.105,93 (cento e cinquenta e um mil cento e cinco reais e noventa e três centavos)**, conforme quadro de cotação em anexo.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da materias/serviços e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

10.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

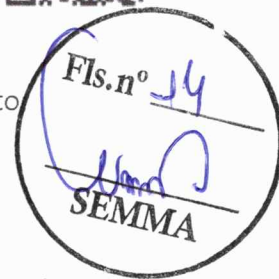
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

10.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:



EM = Encargos moratórios;

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) \frac{365}{I} = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{I} = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.4.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.5. A contratante não estará sujeita à atualização financeira a que se refere o item anterior deste Termo de Referência, se o atraso decorrer de prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, com pendência na apresentação de tal documentação, ou com pendência de cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais por parte da contratada.

10.6. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportas pela dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Fonte de Recurso próprio

18.541.1215.2088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

12.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

12.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4.	R\$ 12.592,16	12	R\$ 151.105,93



15.nº 15
SEMMA

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16	R\$ 12.592,16
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)									R\$ 151.105,93		

12.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.3.1. Unilateralmente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

12.3.2. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 13.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 13.2.** Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 13.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.



13.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como o cumprimento das obrigações previstas neste termo.

13.5. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

13.6. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

13.7. Prover todos os meios necessários à garantia da entrega dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.9.1. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

13.9.2. Para averiguação do disposto no **subitem 13.9.1** a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

13.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

14.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

14.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

14.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

14.4. Promover o acompanhamento da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.

14.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;



14.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

14.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega dos produtos/serviços apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

14.8. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

14.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

14.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65 § 1º da lei 8.666/93.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. 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.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fls. nº 19
Hand
SEMMA



19.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.

20. Ficará designada servidor **CLEBSON MAGNO DA SILVA**, sob o número de matrícula **017213** como FISCAL TITULAR, e o servidor **CLAUDIO HENRIQUE PINTO FLOZINO**, sob o número de matrícula **017190** como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.
- g) Não assinar o Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.1. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.1.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem “17.1 a”, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

- a) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.



b) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.

c) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. **Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

21.3. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

21.4. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.5. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

Redenção/PA, 31 de janeiro 2023.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

ARISTOTELES
ALVES DO
NASCIMENTO:8
0471501204

Assinado de forma digital
por ARISTOTELES ALVES DO
NASCIMENTO:80471501204
Dados: 2023.02.01 10:29:01
-03'00'

ARISTÓTELES ALVES DO NASCIMENTO

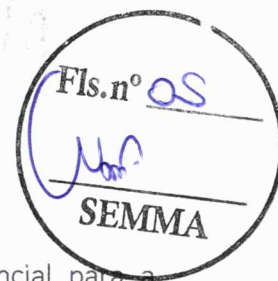
Secretário Municipal de Meio Ambiente E Desenvolvimento Sustentável

Decreto nº 004/2021- PMR





PROJETO BÁSICO



OBJETO DO PROJETO BÁSICO;

Constitui objeto deste Projeto Básico, compor o edital do Pregão Presencial para a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção/PA.

JUSTIFICATIVA DO OBJETO;

A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de treinamentos com as redes municipais e privadas.

A aquisição de material de processamento de dados justifica-se na necessidade de reposição dos estoques, assim como na substituição de materiais com problemas no funcionamento para garantir eficiência e agilidade na disseminação de informações e elaboração de relatórios que garantem o sucesso do trabalho das equipes responsáveis pela SEMMA.

Além da demanda diária da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, há necessidade também de atendimento dos demais departamentos para consumo diário de MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS, ENTRE OUTROS, destinados a reuniões, encontros, conferência, datas comemorativas dentre outros. A finalidade da exigência é garantir, que os produtos serão entregues sempre que necessário. E conforme necessidades de forma imediata em perfeitas condições e terão o armazenamento em local adequado.

PRAZO DE EXECUÇÃO

O período previsto para a execução do projeto básico é de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do contrato.

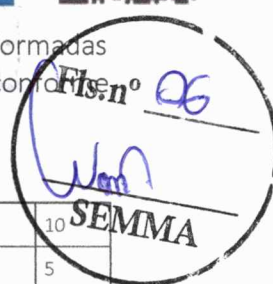
PROJETO DE GASTOS E DEPARTAMENTOS VINCULADAS;

A execução do objeto de licitação será baseada no Projeto Executivo e compreenderá nos seguintes departamentos.

- Vila Ambiental; Recepção, Controladoria, Secretário, Administrativo.
- Centro de pesquisas; Compras, Licitações, Tesouraria, Contabilidade.
- Horto Florestal; Departamento de Vistoria, Operacional.



As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela Secretaria Municipal De Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com as especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:



1	004.000.285	AGENDA EXPIRAL ANO ATUAL	UN	10
2	004.000.290	ALFINETE C/CABEÇA COLORIDA	UN	5
3	004.000.291	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	8
4	004.000.300	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	5
5	004.000.292	APONTADOR C/ DEPOSITO	UN	10
6	004.000.295	BASTÃO COLA QUENTE 11,2MM	UN	15
7	004.000.296	BASTÃO COLA QUENTE 7,5MM	UN	15
8	004.000.297	BLOCO AUTOADESIVO 38MMX50MM	UN	50
9	004.000.299	BLOCO AUTOADESIVO 76MMX76MM	UN	40
10	004.000.309	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	1
11	004.000.308	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	1
12	004.000.314	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO	UN	70
13	004.000.315	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	30
14	004.000.316	CALCULADORA C/12 DIGITOS	UN	12
15	004.000.318	CANETA ESFEROGRAFICA	CX	6
16	004.000.319	CANETA MARCA TEXTO	UN	30
17	004.000.320	CANETA P/ TRANSF. RETROPROJETOR	UN	5
18	004.000.327	CLIPS GALVANIZADO Nº 1/0	CX	5
19	004.000.326	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	CX	5
20	004.000.324	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	30
21	004.000.325	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0	CX	20
22	004.000.328	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	CX	10
23	004.000.329	CLIPS GALVANIZADO Nº10/0	CX	5
24	004.000.330	COLA BRANCA 1LT	UN	2
25	004.000.332	COLA BRANCA 90 G.	UN	15
26	004.000.445	COLA EM BASTÃO	UN	20
27	004.000.335	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	5
28	004.000.336	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE)	NV	3
29	004.000.021	CORRETIVO EM FITA	UN	30
30	004.000.337	CORRETIVO LIQUIDO	UN	20
31	004.000.441	E.V.A 40X48CM	UN	10
32	004.000.342	E.V.A 40X60	UN	10
33	004.000.341	E.V.A C/ GLITTER	UN	10
34	206.000.326	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	100
35	206.000.327	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	30
36	206.000.328	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	20
37	206.000.329	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 14	SV	20



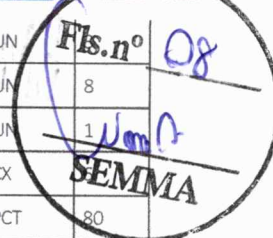
Fls. nº 07
SEMMA

38	206.000.330	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 17	SV	20
39	206.000.331	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 22	SV	20
40	206.000.455	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 23	SV	10
41	206.000.456	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 25	SV	10
42	206.000.457	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	10
43	206.000.458	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	20
44	206.000.459	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 45	SV	20
45	004.000.446	ENVELOPE P/ CONVITE	PCT	30
46	004.000.343	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	50
47	004.000.344	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO	UN	20
48	004.000.464	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 07MM	UN	30
49	004.000.466	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 09MM	UN	30
50	004.000.465	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	30
51	004.000.345	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO	UN	10
52	004.000.347	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	10
53	004.000.348	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	10
54	004.000.350	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	20
55	004.000.443	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	20
56	004.000.352	FITA DUPLA FACE	UN	2
57	004.000.355	FITILHO PLÁSTICO 0,5MM	ROLO	5
58	004.000.356	FOLHA DE ISOPOR 1,5CM	UN	8
59	004.000.357	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	8
60	004.000.358	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	5
61	004.000.364	GRAMPEADOR GRANDE	UN	5
62	004.000.365	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	10
63	004.000.367	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	1
64	004.000.366	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	20
65	004.000.368	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	6
66	030.106.692	GRAMPO P/ GAMPEADOR DE MADEIRA	CX	5
67	030.106.693	GRAMPO PLÁSTICO 195MMX7MMX58MM	UN	100
68	030.106.795	GRAMPO PLÁSTICO 300X9X112MM ESTENDIDO	UN	100
69	004.000.369	JUTA CRUA	MT	5
70	004.000.370	JUTA NATURAL COLORIDA	MT	5
71	004.000.374	LAPIS PRETO	CX	3
72	004.000.375	LIGA ELÁSTICA FINA	PCT	10
73	004.000.376	LIVRO ATA 100FLS	UN	5
74	030.106.695	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UND	10
75	004.000.379	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	10
76	004.000.380	LIVRO TERMO DE OCORRENCIA	UN	1
77	004.000.381	MARCADOR PARA CD- DVD	UN	3
78	004.000.382	MARCADOR PERMANENTE	UN	10



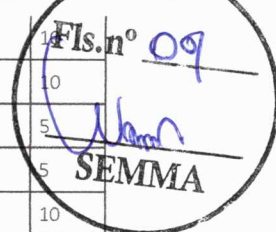


79	004.000.384	MURAL DE AVISO	UN	8
80	004.000.385	ORGANIZADOR DE CORRESPONDENCIA	UN	1
81	004.000.386	PAPEL A3	UN	1
82	004.000.387	PAPEL A4	CX	80
83	004.000.391	PAPEL CASCA DE OVO	PCT	20
84	004.000.393	PAPEL CREPOM	UN	30
85	004.000.404	PAPEL VERGÊ	PCT	15
86	004.000.407	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO FINA	UN	10
87	004.000.405	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO PLÁSTICO 3/0	UN	30
88	004.000.406	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	10
89	004.000.408	PASTA CANALETA	UN	10
90	004.000.409	PASTA CATALOGO	UN	20
91	004.000.410	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UND	5
92	004.000.412	PERCEVEJO LATONADO	CX	10
93	004.000.414	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS	UN	2
94	214.000.193	PERFURADOR GRANDE 100 FLS	UN	10
95	004.000.415	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UN	1
96	004.000.416	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UN	1
97	004.000.442	PISTOLA P/ COLA QUENTE PEQUENA	UN	1
98	004.000.418	PORTA LÁPIS, CLIPS E PAPEL	UN	20
99	004.000.419	PRANCHETA MANUAL	UN	3
100	004.000.420	PRENDEDOR P/ PAPEL	CX	3
101	030.000.670	QUADRO BRANCO 1,20X90	UN	5
102	004.000.422	REABASTECEDOR PINCEL P/ QUADRO BRANCO	UN	15
103	030.014.571	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	2
104	004.000.424	REGUA ACRÍLICA 50 CM	UN	1000
105	054.012.002	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A3	SV	20000
106	054.012.001	SERVIÇO DE CÓPIA COLORIDA A4	SV	500
107	054.012.004	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A3	SV	40000
108	054.012.003	SERVIÇO DE CÓPIA PRETO E BRANCO A4	SV	50000
109	499.012.001	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO A4	SV	40000
110	004.000.490	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EM PAPEL A4	SV	10
111	206.000.466	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A0.	SV	10
112	206.000.467	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A1.	SV	10
113	206.000.468	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A2.	SV	10
114	206.000.469	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG COLORIDO Nº A3.	SV	10
115	206.000.463	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A1.	SV	15
116	206.000.464	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A2.	SV	1
117	206.000.465	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG PRETO E BRANCO Nº A3.	SV	15
118	206.000.498	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PROJ. ENG. PRETO E BRANCO Nº A0	SV	15
119	160.001.006	TECIDO CETIM SEM ELASTANO	MT	15





120	004.000.429	TECIDO TNT ROLO	ROLO	10
121	004.000.432	TESOURA GRANDE	UN	5
122	004.000.447	TINTA P/ CARIMBO AUTO ENTITADO	UN	5
123	004.000.434	TINTA PARA CARIMBO	UN	10
124	004.000.437	TINTA SPRAY	UN	10
125	004.000.438	UMEDECADOR DE DEDOS	UN	10



ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS DE PROCESSOS, PLOTAGEM DE PROJETOS E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A4.	R\$ 12.592,16	12	R\$ 151.105,93

A presente aquisição é viável e pode ser considerada de maior conveniência, observados os princípios da legalidade, do interesse público e da eficiência, haja vista que proporcionará benefícios e bem-estar a população, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.

Redenção/PA, 31 de Janeiro 2023.

ARISTOTELES ALVES DO
NASCIMENTO:8047150
1204

Assinado de forma digital por
ARISTOTELES ALVES DO
NASCIMENTO:80471501204
Dados: 2023.02.01 10:48:56
-03'00'

Aristóteles Alves do Nascimento

Secretário Municipal de Meio Ambiente E Desenvolvimento Sustentável
Decreto nº 004/2021- PMR