



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	AGENDA EXECUTIVA	69,00	unidade
2	ALFINETE NIQUELADO	122,00	caixa
3	ALMOFADA P/ CARIMBO COR AZUL	142,00	unidade
4	APONTADOR EM PLÁSTICO	243,00	caixa
5	BANDEJA P/EXPEDIENTE	64,00	unidade
6	BANDEJA P/EXPEDIENTE - 03 REPARTIÇÕES	78,00	unidade
7	BARBANTE DE ALGODÃO	290,00	unidade
8	BLOCO DE NOTAS	120,00	bloco
9	BLOCO DE RECADOS ADESIVOS	135,00	bloco
10	BORRACHA BICOLOR	127,00	caixa
11	BORRACHA BRANCA	183,00	caixa
12	CARDENO CAPA DURA	166,00	unidade
13	CARDENO CAPA DURA PEQ	327,00	unidade
14	CAIXA ARQUIVO MÉDIA	690,00	unidade
15	CAIXA ARQUIVO POLIONDA	806,00	unidade
16	CALCULADORA DE MESA	109,00	unidade
17	CANETA ESFEROGRÁICA NA COR AZUL	207,00	caixa
18	CANETA ESFEROGRÁICA NA COR PRETA	201,00	caixa
19	CANETA ESFEROGRÁICA NA COR VERMELHA	142,00	caixa
20	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA	124,00	caixa
21	CANETA MARCADOR PERMANENTE	133,00	caixa
22	CLIP PARA PAPEL 1/0	300,00	caixa
23	CLIP PARA PAPEL 2/0	590,00	caixa
24	CLIP PARA PAPEL 3/0	290,00	caixa
25	CLIP PARA PAPEL 4/0	592,00	caixa
26	CLIP PARA PAPEL 6/0	590,00	caixa
27	CLIP PARA PAPEL 8/0	391,00	caixa
28	COLA PARA ISOPOR	126,00	caixa



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

29	CONJUNTO PORTA CANETA, PORTA CLIPS	104,00	unidade
30	CORRETIVO LIQUIDO À BASE D'ÁGUA	76,00	caixa
31	ENVELOPE AMARELO TAMANHO PEQUENO	425,00	pacote
32	ENVELOPE DE PAPEL, BRANCO	640,00	unidade
33	ENVELOPE PAPEL, AMARELO OURO	1.780,00	unidade
34	ENVELOPE PARA CONVITE	930,00	unidade
35	ESTILETE EM CORPO PLÁSTICO CX COM 12 UND	51,00	caixa
36	EXTRATOR DE GRAMPOS	146,00	unidade
37	FIO DE BARBANTE DE ALGODÃO	253,00	rolo
38	FITA ADESIVA GOMADA	363,00	unidade
39	FITA ADESIVA LARGURA 12MM	333,00	unidade
40	FITA CREPE	312,00	unidade
41	FITA DUPLA FACE	281,00	pacote
42	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO	171,00	unidade
43	GRAMPEADOR APROX.20 CM DE COMPRIMENTO	215,00	unidade
44	GRAMPEADOR DE PRESSÃO 106/8	166,00	unidade
45	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PRESSÃO	169,00	caixa
46	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, GALVAN. 26/6 MM.	1.147,00	caixa
47	GUILHOTINA	146,00	unidade
48	LAPIS DE GRAFITE PRETO Nº 02 NACIONAL	376,00	caixa
49	LIGA ELASTICA, GROSSA	138,00	caixa
50	LIVRO DE ATA,PAPEL SULFITE	393,00	unidade
51	LIVRO ATA	422,00	unidade
52	MOLHADOR DE DEDO, CREME, PASTA	161,00	unidade
53	PAPEL P/ IMPRESSÃO DE FOTOS	117,00	pacote
54	PASTA A-Z TAM OFICIO (OMBRO LARGO)	465,00	pacote
55	PASTA A-Z TAM OFICIO (OMBRO ESTREITO)	460,00	pacote
56	PASTA ARQUIVO, TIPO AZ	860,00	unidade
57	PASTA A-Z PEQUENA	600,00	unidade
58	PASTA CANALETA	560,00	unidade
59	PASTA EM PLASTICO	2.230,00	unidade
60	PASTA SANFONADA, A-4	392,00	unidade
61	PERCEVEJO	204,00	caixa
62	PERFURADOR DE PAPEL	122,00	unidade
63	PERFURADOR DE PAPEL (TAM GRANDE)	72,00	unidade
64	PINCEL ATÔMICO (AZUL)	66,00	caixa
65	PINCEL ATÔMICO (PRETO)	66,00	caixa
66	PORTA TRECO	124,00	unidade



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

67	PRANCHETA EM ACRILICO	207,00	unidade
68	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	70,00	unidade
69	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA	61,00	unidade
70	RÉGUA ACRÍLICA, PARA USO ESCOLAR	330,00	unidade
71	TESOURA MULTIUSO	225,00	unidade
72	TESOURA PEQUENA SEM PONTA	485,00	unidade
73	TINTA SEM ÓLEO P/ CARIMBO DE BORRACHA, NA COR AZUL	123,00	unidade
74	PAPEL SULFITE A4	300,00	pacote

75	PASTA EM PVC TRANSPARENTE	1.100,00	unidade
76	PASTA PLÁSTICA	4,00	pacote
77	FITA DE ADESIVA	332,00	unidade
78	ALMOFADA P/ CARIMBO COR VERMELHA	48,00	unidade
79	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	266,00	unidade
80	BASTÃO DE COLA QUENTE (G)	375,00	pacote
81	BASTÃO P/ COLA QUENTE (P)	390,00	unidade
82	BLOCO DE RECADO ADESIVO	143,00	bloco
83	CARDENO PEQUENO	436,00	unidade
84	CANETA P/ QUADRO MAGNÉTICO (AZUL) RECARREGAVEL	47,00	caixa
85	CANETA P/ QUADRO MAGNÉTICO (PRETA) RECARREGAVEL	47,00	caixa
86	CANETA P/ QUADRO MAGNÉTICO (VERMELHA) RECARREGAVEL	41,00	caixa
87	CARTOLINA (CORES VARIADAS)	150,00	pacote
88	CD DE DVD-RW P/ GRAVAÇÃO C/CAPA	30,00	unidade
89	CD-RW P/GRAVAÇÃO 80MIN	30,00	unidade
90	COLA BASTÃO	285,00	caixa
91	COLA BRANCA, ACETADO DE POLIVINILA LIQUIDA	205,00	caixa
92	COLA BRANCA	145,00	caixa
93	COLA BRANCA-ACETADO DE POLIVINILA LIQUIDA	125,00	tubo
94	COLA COLORIDA	130,00	caixa
95	COLA GLITTER	75,00	unidade
96	COLCHETE LATONADO	86,00	caixa
97	E.V.A (CORES VARIADAS)	468,00	pacote
98	ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA	42,00	caixa
99	ETIQUETA AUTO-ADESIVA BRANCA	42,00	caixa
100	GRAMPO ENCADERNADOR TRILHO DE PLÁSTICO	146,00	caixa
101	GRAMPO ENCADERNADOR TRILHO METÁLICO	140,00	caixa
102	ISOPOR (10MM)	390,00	unidade
103	ISOPOR (15MM)	390,00	unidade



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

104	LAPIS DE COR (GRANDE) C/ 12 UNIDS	320,00	caixa
105	LIVRO DE PONTO	251,00	unidade
106	LIVRO DE PROTOCOLO	280,00	unidade
107	MAPA DO BRASIL	52,00	unidade
108	MAPA DO ESTADO DO PARÁ	52,00	unidade
109	MAPA MUDI	57,00	unidade
110	MARCADOR DE PÁGINAS FLAG ADESIVO	81,00	caixa
111	MASSA PARA MODELAR	92,00	caixa
112	PAPEL 40 QUILO	490,00	folha
113	PAPEL ALCALINO NO FORMATO A4	480,00	caixa
114	PAPEL ALCALINO NO FORMATO A4 RECICLADO	190,00	caixa
115	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA E MARGEM	142,00	pacote
116	PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE	140,00	rolo
117	PAPEL CAMURÇA (CORES VARIADAS)	560,00	folha
118	PAPEL CANSON GRAMATURA 60/80/90	420,00	unidade
119	PAPEL CARMIM (CORES VARIADAS)	450,00	unidade
120	PAPEL CARTÃO (CORES VARIADAS)	496,00	unidade

121	PAPEL CASCA DE OVO	215,00	pacote
122	PAPEL CELOFANE	710,00	folha
123	PAPEL COUCHÉ	310,00	pacote
124	PAPEL CREPOM (CORES VARIADAS)	410,00	unidade
125	PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO - 01 VIA	212,00	caixa
126	PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO - 02 VIAS	212,00	caixa
127	PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO - 03 VIAS	112,00	caixa
128	PAPEL LAMINADO (CORES VARIADAS)	280,00	unidade
129	PAPEL QUADRICULADO	23,00	caixa
130	PAPEL SEDA	350,00	unidade
131	PAPEL VERGÊ (BRANCO)	360,00	pacote
132	PASTA DE PLÁSTICO TIPO CATALAGO	440,00	unidade
133	PASTA SUSPensa P/ ARQUIVO	5.570,00	unidade
134	PINCEL ATÔMICO (VERMELHO)	65,00	caixa
135	PINCEL P/ QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO	215,00	unidade
136	PISTOLA P/ COLA QUENTE (TAM. GRANDE)	127,00	unidade
137	PISTOLA P/ COLA QUENTE (TAM. PEQUENO)	127,00	unidade
138	PORTA CANETA	94,00	unidade
139	QUADRO BRANCO	85,00	unidade
140	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA	55,00	unidade



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

141	REBITE	27,00	caixa
142	CANETA P/CD	50,00	unidade
143	CANETA PONTA POROSA	50,00	pacote
144	GIZ DE CERA COLORIDO	50,00	caixa
145	COLA PARA ARTESANATO	20,00	unidade
146	PALITO PARA CHURRASCO	10,00	pacote
147	PALITO PARA PICOLÉ	10,00	pacote
148	TINTA GUARCHE	50,00	caixa
149	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	60,00	unidade
150	PAPEL CARBONO AZUL	20,00	caixa
151	PAPEL LEMBRETE GRANDE	20,00	caixa
152	PAPEL LEMBRETE PEQUENO	20,00	caixa
153	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO	180,00	unidade
154	PASTA EM PLÁSTICO - LOMBO PEQUENO	50,00	unidade

1.2.O prazo de vigência da contratação será até o dia 31 de dezembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades do SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, realiza o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA. Uma vez que a aquisição de materiais de expediente é imprescindível ao Planejamento e Logística de cada departamento, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção de materiais para o desenvolvimento de suas atividades. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de SANTA MARIA DO PARÁ/PA, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município, (assistência social, saúde, educação, Meio Ambiente, etc.).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

### **3 .CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses, iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de entrega dos bens objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

4.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **5. DO LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO**

5.1. A proponente deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela PREFEITURA do município de SANTA MARIA DO PARÁ de acordo com a ordem de compra.

### **6. DO RECEBIMENTO DO PRODUTO**

6.1. O recebimento do produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ – PARÁ.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.2.A. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2.B. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.C. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.2.D. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.4. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ para a entrega dos produtos;
- 7.5. impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Pregão;
- 7.6. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 7.7. devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 7.8. solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;
- 7.9. solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;
- 7.10. comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.A. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.1.B. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.C. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.D. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.E. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ – PA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.3. manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE

SANTA MARIA DO PARÁ – PA;

8.4. respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

8.5. responder pelos danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

8.6. responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto; 8.7. efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.8. efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

8.9. comunicar ao Serviço competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.10. - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

**9. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9.1. À licitante CONTRATADA caberá, ainda:

9.2. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

**10.** assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

10.1. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

10.3. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ.

**11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

11.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.2. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ durante a vigência do Contrato;

11.3. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

11.4. é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Pregão.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1. pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.2.A. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.A. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Antes de cada pagamento à licitante vencedora, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à licitante vencedora a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.11.A. Será rescindido o contrato em execução com a licitante vencedora inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.A. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.13. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

\_ TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará – Av. Santa Maria, 001 – Centro  
Praça da Matriz – CEP: 68738-000 – Santa Maria do Pará/PA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

16.1. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.1.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

16.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes

**17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. comportar-se de modo inidôneo;
- V. cometer fraude fiscal;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.a. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa previstas neste Termo de Referência.

18.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. A aplicação de qualquer 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**20. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**20.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

20.2. As descrições dos produtos objeto deste termo de referência, quantitativos e as especificações técnicas indicadas estão discriminados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes e para atender em tempo hábil as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ, encontra-se detalhada no anexo II do edital.

**21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará – Av. Santa Maria, 001 – Centro  
Praça da Matriz – CEP: 68738-000 – Santa Maria do Pará/PA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

SANTA MARIA DO PARÁ/PA 25 de Fevereiro de 2021.

**ALCIR COSTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal