



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Processo Administrativo nº 0110.001/2024/PMSCA*

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI 14.133/2021)**

1.1. Registro de Preços, por Pregão Eletrônico, que consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS INTEGRADAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA CRUZ DO ARARI-PA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	Item	UND	ADM	FMS	FME	FMAS	TOTAL
1	ALFINETE PARA MURAL Nº 24. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	10	10	10	10	40
2	ALMOFADA PARA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICA COM ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA COM TECIDO, TAMANHO Nº 03, COR AZUL/PRETO, TIPO ENTINTADA, COMPRIMENTO 11CM X 6,7 CM, LARGURA, FORMATO RETANGULAR.	UND	20	30	8	10	68
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, CORPO EM PLÁSTICO FELTRO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X5,5CM.	UND	5		50		55
4	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, TAMANHO PEQUENO 1 FURO, LÂMINA EM AÇO TEMPERADO INCLINADA.	UND	50	10	50	50	160
5	ARQUIVO MORTO CAIXAS DE PLÁSTICAS, POLIONDA, MEDIDA: 350MMX130MMX250MM GRAMATURA MÉDIA 400G/M², COM IDENTIFICAÇÃO NA LATERAL, PARA MÊS, ANO SEÇÃO, CÓDIGO E ESPAÇO PARA DISCRIMINAÇÃO DO CONTEÚDO, PARA FOLHAS TAMANHO A4 E OFICIO, COR AMARELA.	UND	100	100	50	300	550
6	BALÃO FESTA - BALÃO FESTA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR: LISO, C/ COR, TAMANHO: Nº 7. PCT COM 50 UND	PCT	500	100	300	100	1000
7	BANDEJA PLÁSTICA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.	UND	50	100	25	50	225



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

8	BARBANTE BRANCO DE ALGODÃO. ROLO COM 250G	UND	50	10	5	5	<b>70</b>
9	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSAS 76X76. TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVA, BLOCO COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	BL	200	100	30	300	<b>630</b>
10	BORRACHA BRANCA (CAIXA C/ 40 UND)	CX	5	10	5	10	<b>30</b>
11	BORRACHA DUAS CORES - BICOLOR (CX C/ 40 UND)	CX	5	5	5	5	<b>20</b>
12	CADERNO BROCHURA CAPA DURA - 96 FOLHAS. TAM: PEQUENO	UND	100	10	300	10	<b>420</b>
13	CADERNO BROCHURA CAPA MOLE PEQUENO	UND	100	10	300	10	<b>420</b>
14	CADERNO BROCHURA CAPA MOLE GRANDE	UND	100	100	300	10	<b>510</b>
15	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, C/ PILHA AA, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, %, MEMÓRIA.	UND	50	10	10	10	<b>80</b>
16	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA MÉDIA, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM APROXIMADAMENTE 15 CM, TAMPA CÔNICA, FABRICAÇÃO NACIONAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50	50	100	50	<b>250</b>
17	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, ESCRITA MÉDIA, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM APROXIMADAMENTE 15 CM, TAMPA CÔNICA, FABRICAÇÃO NACIONAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	10	10	100	10	<b>130</b>
18	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, ESCRITA MÉDIA, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM APROXIMADAMENTE 15 CM, TAMPA CÔNICA, FABRICAÇÃO NACIONAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	5	5	50	5	<b>65</b>
19	CANETA HIDRACOR (ESTOJO C/ 12 CORES)	UND	10	5	30	5	<b>50</b>
20	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FLUORESCENTE-CORES VARIADAS. CAIXA C/	CX	30	20	30	20	<b>100</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

	12						
21	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO EM ACRÍLICO, COM REPOSIÇÃO CONSTANTE DE TINTA, RECARREGÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA 5,5 ML, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL DA PONTA: FELTROCOM PONTA REDONDA MÉDIA, COR AZUL. CX C/12	CX	10	5	20	10	<b>45</b>
22	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO EM ACRÍLICO, COM REPOSIÇÃO CONSTANTE DE TINTA, RECARREGÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA 5,5 ML, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL DA PONTA: FELTROCOM PONTA REDONDA MÉDIA, COR PRETA. CX C/12	CX	10	5	20	10	<b>45</b>
23	CANETA MARCADORA PARA QUADRO BRANCO EM ACRÍLICO, COM REPOSIÇÃO CONSTANTE DE TINTA, RECARREGÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA 5,5 ML, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL DA PONTA: FELTROCOM PONTA REDONDA MÉDIA, COR VERMELHA. CX C/12	CX	10	3	10	5	<b>28</b>
24	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMANHO A4, PCT COM 100 UND.	PCT	20	5	5	5	<b>35</b>
25	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO PRETA - CONTRACAPA, TAMANHO A4, PCT COM 100 UND.	PCT	20	5	5	5	<b>35</b>
26	CHAPA DE ISOPOR 100 X 50 X 5MM	UND	10	10	40	10	<b>70</b>
27	CHAPA DE ISOPOR 100 X 50 X 10MM	UND	10	10	40	10	<b>70</b>
28	CHAPA DE ISOPOR 100 X 50 X 15MM	UND	10	10	40	10	<b>70</b>
29	CLIPS METÁLICO TAMANHO 1/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM.	CX	10	10	30	10	<b>60</b>
30	CLIPS METÁLICO TAMANHO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM.	CX	10	10	30	10	<b>60</b>
31	CLIPS METÁLICO TAMANHO 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM.	CX	10	10	30	10	<b>60</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

32	CLIPS METÁLICO TAMANHO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM	CX	10	10	30	10	<b>60</b>
33	CLIPS METÁLICO TAMANHO 6/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM.	CX	10	10	30	10	<b>60</b>
34	CLIPS METÁLICO TAMANHO 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, NIQUELADO, COM INFORMAÇÃO DO REVESTIMENTO NA EMBALAGEM.	CX	10	10	30	10	<b>60</b>
35	COLA COLORIDA, CAIXA COM 4 CORES DE 25G	CX	10	5	5	5	<b>25</b>
36	COLA DE ISOPOR, FRASCO COM 500G	UND	20	50	30	5	<b>105</b>
37	COLA LIQUIDA BRANCA PARA PAPEL, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, TUBO COM 40G	UND	30	100	100	200	<b>430</b>
38	COLA QUENTE FINA DE SILICONE (1KG)	PCT	50	20	10	5	<b>85</b>
39	COLA QUENTE GROSSA DE SILICONE (1KG)	PCT	50	10	5	5	<b>70</b>
40	COLCHETES Nº 7, CX COM 72 UND.	CX	10	10	50	50	<b>120</b>
41	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, INODORO, ATÓXICO, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 18ML, COM SELO DO INMETRO. CAIXA C/12	CX	10	10	10	50	<b>80</b>
42	DIÁRIO DE CLASSE MENSAL. PRODUZIDO COM CAPA EM CARTÃO AZUL 180G/M E 14 FOLHAS INTERNAS EM OFF-SET 63G/M NAS MEDIDAS 20,7X32,3 CM, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO MEC.	UND			50		<b>50</b>
43	ENVELOPE NA COR AMARELO, BRANCO OU KRAFT, MEDINDO 200X280MM.	UND	800	1000	50	100	<b>1950</b>
44	ENVELOPE NA COR AMARELO, BRANCO OU KRAFT, MEDINDO 240X340MM.	UND	200	1000	50	100	<b>1350</b>
45	ENVELOPE NA COR AMARELO, BRANCO OU KRAFT, MEDINDO 310X410MM.	UND	200	300	50	100	<b>650</b>
46	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA. A3. COR BRANCO, AMARELO OU KRAFT. TAM: 297 X 420 MM	UND	200	20	50	100	<b>370</b>
47	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA. A4. COR BRANCO, AMARELO OU KRAFT. TAM: 210 X 297 MM	UND	500	1000	50	100	<b>1650</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

48	ENVELOPE TIPO CONVITE, COR BRANCO, AMARELO OU KRAFT, MEDINDO 162X229MM.	UND	100	15	50	15	<b>180</b>
49	ESTILETE LARGO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM LAMINA RETRÁTIL DE AÇO, DE APROXIMADAMENTE 18MM DE ALTA QUALIDADE.	UND	50	100	50	50	<b>250</b>
50	ETIQUETA ADESIVA BRANCA 55,8 X 99,0 MM P/ IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA - CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	20	5	5	50	<b>80</b>
51	EVA EMBORRACHADO COM GLITTER- CORES DIVERSAS	FLS	50	100	100	100	<b>350</b>
52	EVA EMBORRACHADO LISO - CORES DIVERSAS	FLS	50	100	100	100	<b>350</b>
53	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, METAL, MEDIDA 14 CM. CAIXA C/ 12 UNID	CX	5	10	5	30	<b>50</b>
54	FITA CREPE 18X50	UND	100	20	50	300	<b>470</b>
55	FITA CREPE 25X50	UND	100	100	50	300	<b>550</b>
56	FITA DUPLA FACE 25X30	UND	100	20	100	200	<b>420</b>
57	FITA DUREX 12X30	UND	100	20	100	20	<b>240</b>
58	FITA DUREX 25X50	UND	100	100	100	20	<b>320</b>
59	FITA DUREX 48X50	UND	100	20	100	300	<b>520</b>
60	FITA GOMADA MARROM 48X50	UND	100	100	200	20	<b>420</b>
61	FITA GOMADA TRANSPARENTE 48X45	UND	100	100	200	20	<b>420</b>
62	FITA KRAFT 25X50	UND	10	10	100	10	<b>130</b>
63	FITA ZEBRADA PARA ISOLAMENTO. ROLO C/ 100	ROLO	50	10	100	10	<b>170</b>
64	FITILHO PLÁSTICO FINO 5X50	UND	50	100	200	20	<b>370</b>
65	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 12 CORES	CX			100	20	<b>120</b>
66	GRAMPEADOR DE PRESSÃO 106/06 E 108/06	UND	50	10	15	15	<b>90</b>
67	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 26/6, ATÉ 20 FOLHAS (MÉDIO)	UND	50	50	30	50	<b>180</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

68	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6MM, METÁLICOS, COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-FERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	CX	100	100	100	100	<b>400</b>
69	GRAMPO P/GRAMPEADOR ENAK 23/13 GALVANIZADO SPIRAL GRAMPOS CX 5000 UM	CX	10	10	15	10	<b>45</b>
70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 GRAMPOS	CX	10	10	15	10	<b>45</b>
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO Nº 106/06 E 108/06. CAIXA COM 5.000 UNID.	CX	10	10	15	20	<b>55</b>
72	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRI-LHO, 80MM. CHAPA DE AÇO REVESTIDA CX C/ 50	CX	100	100	100	50	<b>350</b>
73	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRI-LHO, 80MM, PLÁSTICO, PCT C/ 50 UNIDADES.	PCT	50	50	50	20	<b>170</b>
74	LÁPIS COMUM PRETO, Nº 2, CILÍNDRICO, MEDINDO DE 16,0 CM A 17,5 CM, APONTADO, CORPO EM MADEIRA, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	10	5	15	5	<b>35</b>
75	LÁPIS DE COR. CAIXA C/ 12 CORES. MATERIAL MADEIRA. DIMENSÕES 10 X 95 X 210 MILÍMETROS	CX	5	5	30	10	<b>50</b>
76	LIGA ELÁSTICA AMARELA EM LÁTEX, FORMA CIRCULAR, SUPER RESISTENTE, EMBALAGEM COM 25G, QUANTIDADE MÍNIMA 30 UNIDADES.	PCT	10	10	10	10	<b>40</b>
77	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO. 60ML. SPRAY	UND	5	5	100	30	<b>140</b>
78	LIVRO ATA PAUTADO, COM 100 FOLHAS, CAPA DURA PRETA, MEDINDO 22 CM X 30 CM, APROXIMADAMENTE.	UND	50	100	30	10	<b>190</b>
79	LIVRO ATA PAUTADO, COM 200 FOLHAS, CAPA DURA PRETA, MEDINDO 22 CM X 30 CM, APROXIMADAMENTE.	UND	50	100	30	10	<b>190</b>
80	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS, CAPA DURA.	UND	50	20	30	20	<b>120</b>
81	LIVRO PROTOCOLO, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS E 4 LINHAS, CAPA DURA	UND	50	100	30	10	<b>190</b>
82	MARCADORES TRANSPARENTES, DIVERSAS CORES. CARTELA COM 8 BLOCOS DE 25 FLS, 45MMX12MM	CARTELA	50	20	20	20	<b>110</b>
83	MASSA PARA MODELAR GRANDE C/ 12 CORES	CX			100	20	<b>120</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

84	MOLHADOR DE DEDOS 12G, GLICERINA	UND	10	20	50	20	<b>100</b>
85	PAPEL 40KG 66X96CM 120G	UND	10		50	20	<b>80</b>
86	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALKALINO, GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> , 210X297MM, COR BRANCO, CX C/ 10 RESMAS	CX	300	200	250	150	<b>900</b>
87	PAPEL CAMURÇA 60X40CM	UND	10		50	20	<b>80</b>
88	PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM. PACOTE COM 20 FOLHAS	PCT	10	5	20	5	<b>40</b>
89	PAPEL CARTOLINA, CORES VARIADAS 50 X 66 CM.	UND	50	100	100	50	<b>300</b>
90	PAPEL CREPOM COMUM 48CM X 2M	UNI	50		50	20	<b>120</b>
91	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO 130G. PCT C/ 50 FOLHAS	PCT	5	2	20	5	<b>32</b>
92	PAPEL FOTOGRÁFICO - A4. PCT C/ 50 FOLHAS	PCT	10	2	20	20	<b>52</b>
93	PAPEL SULFITE OFICIO COM 500 FLS	RESMA	10	10	10	10	<b>40</b>
94	PAPEL VERGÊ 180G/M <sup>2</sup> , A4 210X297MM COR BRANCA, EMBALAGEM C/50 FOLHAS.	CX	5	2	10	20	<b>37</b>
95	PASTA ARQUIVO AZ, COM LOMBO 8CM DE LARGURA, TAMANHO OFÍCIO LL, EM PAPELÃO REFORÇADO, COM FERRAGEM DE METAL.	UND	300	150	30	100	<b>580</b>
96	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES	UND	100	200	20	100	<b>420</b>
97	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO - CORES DIVERSAS	UND	100	600	100	300	<b>1100</b>
98	PASTA COM ABA ELÁSTICA PLÁSTICA	UND	100	100	50	50	<b>300</b>
99	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO COM APROXIMADAMENTE 4.0CM DE ALTURA.	UND	100	600	50	50	<b>800</b>
100	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO COM APROXIMADAMENTE 5.0CM DE ALTURA.	UND	100	600	30	100	<b>830</b>
101	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, A4, COM 31 DIVISÓRIAS	UND	100	100	35	200	<b>435</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

102	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO DE AÇO, EM PAPEL MARMORIZADO, COM SUPORTE PLÁSTICO NA LATERAL COM PORTA ETIQUETA EM PAPEL BRANCO, COM FERRAGEM DE METAL PARA FOLHAS A4 E OFÍCIO, REFORÇADOS (CX COM 50 UND)	CX	10	100	5	6	<b>121</b>
103	PENDRIVE 32GB	UND	10	50	10	50	<b>120</b>
104	PERCEVEJO, CX COM 100 UND	CX	10	20	10	10	<b>50</b>
105	PERFURADOR DE PAPEL, COM DOIS FUROS, PERFURA ATÉ 30 FOLHAS DE 75G/M2, CAVALETE DUPLO, COM RÉGUA POSICIONADORA E TRAVA DE SEGURANÇA.	UND	50	25	10	25	<b>110</b>
106	PERFURADOR DE PAPEL, COM DOIS FUROS, PERFURA ATÉ 60 FOLHAS DE 75G/M2, CAVALETE DUPLO, COM RÉGUA POSICIONADORA E TRAVA DE SEGURANÇA.	UND	50	25	10	25	<b>110</b>
107	PILHA GRANDE D2	PAR	50	10	10	10	<b>80</b>
108	PILHA MÉDIA C2	PAR	50	10	10	10	<b>80</b>
109	PILHA PEQUENA (AA)	PAR	50	100	10	10	<b>170</b>
110	PILHA PALITO (AAA)	PAR	50	100	10	10	<b>170</b>
111	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR AZUL.	UND	10	100	60	100	<b>270</b>
112	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR PRETA.	UND	10	100	60	100	<b>270</b>
113	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR VERMELHA.	UND	10	100	60	100	<b>270</b>
114	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE. 40W	UND	30	10	20	50	<b>110</b>
115	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE. 20W	UND	30	10	20	10	<b>70</b>
116	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EM EUCATEX, COMPRIMENTO 330MM, LARGURA 230MM, COR MARROM, COM PEGADOR METÁLICO.	UND	100	100	10	100	<b>310</b>
117	QUADRO BRANCO DE ALUMÍNIO 250X120 CM	UND	10		50		<b>60</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

118	QUADRO MAGNÉTICO PARA ES-CRITA A PINCEL ATÔMICO MEDINDO 120X90 CM	UND	10		50		<b>60</b>
119	QUADRO MURAL C/ APROX. 120 X 150 CM EM CORTIÇA	UND	10	10	10	50	<b>80</b>
120	REABASTECEDOR P/ MARCADOR DE QUADRO MAGNÉTICO, 200 ML (COR AZUL) CX C/12	CX	10	2	25	2	<b>39</b>
121	REABASTECEDOR P/ MARCADOR DE QUADRO MAGNÉTICO, 200 ML (COR PRETO) CX C/12	CX	10	2	25	2	<b>39</b>
122	REABASTECEDOR P/ MARCADOR DE QUADRO MAGNÉTICO, 200 ML (COR VERMELHO) CX C/12	CX	10	2	10	2	<b>24</b>
123	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔ-MICO (AZUL) 37 ML	UND	10	10	50	100	<b>170</b>
124	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔ-MICO (PRETO) 37 ML	UND	10	10	50	100	<b>170</b>
125	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔ-MICO (VERMELHO) 37 ML	UND	10	10	50	50	<b>120</b>
126	REABASTECEDOR PARA ALMOFA-DA DE CARIMBO, EM COR AZUL, FRASCO COM 42 ML	UND	10	10	50	50	<b>120</b>
127	REABASTECEDOR PARA ALMOFA-DA DE CARIMBO, EM COR PRETO, FRASCO COM 40 ML.	UND	10	10	50	50	<b>120</b>
128	RÉGUA COMUM 30 CM	UND	50	60	100	100	<b>310</b>
129	RÉGUA COMUM 50 CM	UND	50	60	100	30	<b>240</b>
130	TECIDO CETIM LISO - CORES DI-VERSAS	M	100	100	10	10	<b>220</b>
131	TESOURA DE 13 CM DE COMPRI-MENTO	UND	10	50	20	20	<b>100</b>
132	TESOURA DE 20 CM DE COMPRI-MENTO	UND	10	20	10	100	<b>140</b>
133	TNT (CORES VARIADAS). ROLO COM 50 METROS	ROLO	50	30	10	10	<b>100</b>
134	CARTUCHO TONER BROTHER DCP-L2540DW L2740 TN-2370 ORIGINAL. PRETO	UND	100				<b>100</b>
135	TONER BROTHER - CARTUCHO TONER BROTHER DCP-L5652	UND			100		<b>100</b>
136	TONER SAMSUNG MLT-D111 D111L XPRESS M2020 M2070 M2070W M2070FW   ORIGINAL 1.8K PRETO	UND		100	15		<b>115</b>
137	TONER RICOH SP3710 SP3710SF SP3710DN	UND			30		<b>30</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

138	TINTA ORIGINAL PARA MULTIFUN-CIONAL EPSON L3110 L3150 T544, COR AMARELO 65 ML	UND	150	100	100	100	<b>450</b>
139	TINTA ORIGINAL PARA MULTIFUN-CIONAL EPSON L3110 L3150 T544, COR CIANO (AZUL) 65 ML	UND	150	100	100	100	<b>450</b>
140	TINTA ORIGINAL PARA MULTIFUN-CIONAL EPSON L3110 L3150 T544, COR MAGENTA (ROSA) 65 ML	UND	150	100	100	100	<b>450</b>
141	TINTA ORIGINAL PARA MULTIFUN-CIONAL EPSON L3110 L3150 T544, COR PRETA 65 ML	UND	200	100	100	100	<b>500</b>
142	CILINDRO BROTHER DR2340 - COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW L2740 TN-2370	UND	30				<b>30</b>
143	CILINDRO BROTHER DR3440 - COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652	UND			30		<b>30</b>

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado como comum, de caráter contínuo sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.3. O Registro de Preços terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 1.4. Os contratos oriundos deste Registro de Preços poderão ter sua duração e prorrogação de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Considerando que o desempenho das atividades administrativas requer a utilização de materiais de consumo de modo rotineiro, para atendimento adequado as funções desempenhadas por cada órgão e entidade do Município de Santa Cruz do Arari. Ademais, tais materiais de expediente também são utilizados para o cumprimento das demandas rotineiras de atendimento à população.
- 2.2. Neste contexto, a aquisição de materiais de expediente é primordial para que os servidores possam desempenhar suas funções, e assim cumprir o princípio basilar da Administração Pública que é o atendimento ao interesse público. Deste modo, a aquisição possibilitará a reposição dos materiais que são rotineiramente consumidos e, assim, dar continuidade nos serviços desempenhados e prestados à população.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

2.3. Desta forma, procedeu-se ao levantamento junto as secretarias integrantes da organização administrativa da Prefeitura, as demandas e quantitativos dos materiais de expediente necessários à execução das atividades administrativas.

2.4. Portanto, os materiais de expediente que serão adquiridos por este processo licitatório, são imprescindíveis para atender as demandas dos Fundos Municipais, Secretarias Integradas e Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari.

2.5. Em virtude do exposto, a adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos equipamentos e suprimentos, que terá a participação de vários fundos e secretarias integradas da Administração Pública Municipal com previsão de entregas parceladas a cada órgão, conforme a disponibilidade orçamentária, além disso, não é possível prever com total exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração para receber o benefício.

2.6. A contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal 001 de 03 de janeiro de 2024.

2.7. A quantidade estimada baseia-se na média de consumo de anos anteriores, considerando a frota existente.

2.8. Em virtude do exposto, a adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos equipamentos e suprimentos, que terá a participação de vários fundos e secretarias integradas da Administração Pública Municipal com previsão de entregas parceladas a cada órgão, conforme a disponibilidade orçamentária, além disso, não é possível prever com total exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração para receber o benefício.

2.9. Art. 43, do Decreto Municipal 001 de 03 de janeiro de 2024 garante que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

2.10. Com isto, objetivamos proporcionar a melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares do certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação; redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame; ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização de materiais de expediente, a serem adquiridos durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser fornecidos em uma única parcela, devendo haver entregas parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

3.2. A entrega dos materiais, deverá ser disponibilizada imediatamente, a partir da assinatura do contrato, mediante a apresentação dos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão Licitante, de acordo com as necessidades destes.

3.3. Os itens a serem fornecidos, deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4. A empresa Contratada será responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido nesse Termo, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

3.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender ao chamado para fornecimento do produto, objeto deste certame, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento formal da solicitação expedida pela Secretaria requisitante.

3.6. As solicitações dar-se-ão de forma parcelada, semanalmente ou diariamente, de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/serviço, emitido pelo encarregado responsável.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

3.7. Toda solicitação de entrega de produto será mediante OC-Ordem de Compra, emitida previamente ao FORNECEDOR REGISTRADO, com parecer e diagnóstico prévio do servidor responsável, chefe de operações ou secretário.

3.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Termo;

3.9. O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

3.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.11. No ato do recebimento, a aceitação do objeto deste pregão, está condicionada ao enquadramento das especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.12. A entrega do objeto será realizada no local indicado na OC autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa, assinado pelo gestor do órgão.

3.13. A contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, amparada na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 001 de 03 de janeiro de 2024.

#### **4. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Caberá ao Gabinete do Prefeito, através do Setor de Licitação e Contratos, a gestão dos preços registrados, atuando em conjunto com o ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, verificada a adequação destes atos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração municipal;

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Receber, conferir e controlar mensalmente a fatura e a nota fiscal dos materiais que foram fornecidos;

5.2. Aumentar ou diminuir a quantidade dos itens contratados, conforme a necessidade, respeitando a porcentagem permitida por lei, que é de até 25% do valor inicial;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

5.3. Indicar um representante da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari para acompanhamento do objeto contratado e,

5.4. Pagar pelos produtos/serviços entregues, após comprovação.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de produto, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

6.2. Responder pelos materiais que entregar, conduzindo-os de acordo com as normas e disposições legais, e possuir pessoal capacitado em todos os níveis de trabalho;

6.3. Indicar um responsável para acompanhamento de toda a execução do contrato;

6.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas, principalmente as Licenças de Funcionamento e as Certidões Fiscais e Trabalhistas, devidamente expedidas pelos órgãos competentes, de forma ativa e em plena vigência;

6.5. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a Prefeitura de Santa Cruz do Arari de forma a cumprir os prazos estabelecidos, informar todos os pormenores do serviço prestado e corrigir as falhas verificadas no trabalho, sem ônus para a Administração;

6.6. Emitir mensalmente a fatura, a nota fiscal e um boletim de fornecimento, devendo constar uma relação com a data, descrição do item, quantidades, valores e o nome do setor solicitante;

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. REQUISITOS GERAIS:**

7.1.1. A CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato;
- Executar e zelar pela prestação dos serviços nos termos e prazos previstos no contrato;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;

7.1.2. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

7.1.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (Doze) meses, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual. Permitindo-se a prorrogação por igual período, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:**

7.2.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, como modo de subsidiar a identificação de ações de sustentabilidade, em atenção ao Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi constatado menção específica, no guia, sobre o objeto contratual, além de não ter sido identificada legislação específica quanto ao serviço. Quanto ao impacto ambiental, este objeto não acarretará.

7.2.2. Sobre o licenciamento ambiental, não há tal necessidade para o objeto da contratação.

7.2.3. Portanto, considerando as políticas de sustentabilidade, entendemos não haver necessidade de estabelecimento de outros critérios de sustentabilidade pelo presente ato infralegal.

**7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.3.1. Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual.

**7.4. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:**

7.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

**7.5. DA VISTORIA:**

7.5.1. Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **8.6 Fiscalização**

8.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **8.7 Fiscalização Técnica**

**8.7.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.7.2** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.7.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**8.7.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**8.7.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

**8.7.6** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **8.8 Fiscalização Administrativa**

**8.8.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.8.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **8.9 Gestor do Contrato**

**8.9.1** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**8.9.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.9.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**8.9.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.9.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.9.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**8.9.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios apresentados pela CONTRATADA a cada etapa do serviço executado, conforme proposta comercial apresentada.

9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.2.1 não produzir os resultados acordados;

9.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **9.3 DO RECEBIMENTO**

9.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

9.3.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.3.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.3.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.3.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

9.3.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.3.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

9.3.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **9.4. DA LIQUIDAÇÃO**

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.3.1. o prazo de validade;

9.4.3.2. a data da emissão;

9.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.4.3.5. o valor a pagar; e

9.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## **9.5. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **9.6. DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

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

9.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.6.3.2. O contratado 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

10.1. O contratado será selecionado por meio do Sistema de Registro de Preços, oriundo de PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 001 de 03 de janeiro de 2024.

## **11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

11.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

11.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

11.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

#### **11.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

11.4.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari.

12.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

**03.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Dotação Orçamentária: 04 122 0003 2.014 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação.  
Fonte de Recurso: 150000000 - Recurso Ordinário.

**04.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Dotação Orçamentária: 04 123 0031 2.027 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças.  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação.  
Fonte de recurso: 150000000 - Recurso Ordinário.

**05.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB**

Dotação Orçamentária: 12 361 0008 2.040 – manutenção do Ensino Fundamental  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 15410000 – Transferência – FUNDEB – Comp. VAAF.  
Fonte de Recurso: 15430000 – Transferência – FUNDEB – Comp. VAAR.

Dotação Orçamentária: 12 361 0008 2.050 – manutenção da Etapa Infantil Pre- escola  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 15430000 – Transferência – FUNDEB – Comp. VAAR.  
09.09 – Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10 301 0012 2.086 – Manutenção da Gestão do SUS  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 160000000 – Transferência Sus – Bloco de Custeio

Dotação Orçamentária: 10 304 0017 2.089 – Manutenção do PAB  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 160000000 – Transferência Sus – Bloco de Custeio

Dotação Orçamentária: 10 302 0016 2.097 – Manutenção do Hospital de Pequeno Porte - HPP  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
Subelemento - 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 163200000 – Transferência de Convênio Estado - Saúde

**12.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Dotação Orçamentária: 08 244 0009 2.114 – Manutenção do centro de Referência de Assistência Social - CRAS.  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.  
3.3.90.30.16 – Material de Expediente.  
Fonte de Recurso: 11600000 – Transferência de Recurso FNAS.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI**  
**PODER EXECUTIVO**

---

Santa Cruz do Arari – PA, 07 de outubro de 2024

**VANILZA BARBOSA SACRAMENTO**  
Secretária Municipal de Administração