



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Saúde: A Aquisição de Material de Expediente visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal de São Sebastião da Boa Vista, para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.

Secretaria Municipal de Educação: A Aquisição de Material de Expediente tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos.

Secretaria Municipal de Assistencial Social: A aquisição de Material de Expediente, que visa atender à demanda dos diversos setores da **secretaria municipal de assistência social** e os **serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal**. Constitui-se de produtos de consumo, que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município de São Sebastião da Boa Vista, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, PETI (Programa de erradicação do Trabalho Infantil), CRAS (Centro de referência em Assistência social), CREAS (centro de referência especializado de assistência social), espaço de acolhimento e dentre outros onde, assistentes sociais, psicólogo (a)s, educadores sociais e arte educadores, realizam o atendimento as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças: A Aquisição de Material de Expediente para a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. - O quantitativo e a descrição técnica dos produtos estão descritos em anexo:

Especificações dos produtos:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	PREF.	EDUC.	SAUDE	ASSIST.	QUANT.
1	ALFINETE PARA MURAL Nº 24	CX	10	20	10	5	45
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.	UNID	100	50	50	10	210
3	Apagador para quadro branco magnético, corpo em plástico feltro, medindo aproximadamente 15x5,5cm.	UNID	10	30	10	5	55
4	Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, tamanho pequeno 1 furo, lâmina em aço temperado inclinada.	UND	70	100	70	10	250
5	Bandeja plástica para correspondência tripla.	UNID	30	30	30	10	100
6	Bloco recado, material papel, cores diversas, tamanho 48mm x 38m, tipo removível, características adicionais: auto-adesiva, bloco com no mínimo 100 folhas.	BL	200	100	100	50	450
7	Borracha branca (caixa c/ 40 und)	CX	70	100	70	20	260
8	Borracha duas cores bicolor (cx c/ 40 und)	CX	30	60	30	10	130
9	Arquivo morto caixas de Plásticas, polionda, medida: 35mmx13mmx25mm gramatura média 400g/m², com identificação na lateral, para mês, ano seção, código e espaço para discriminação do conteúdo, para folhas tamanho A4 e ofício, cor amarela.	UNID	800	300	300	50	1450



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

10	Calculadora científica (altura 2.00cm, largura 9.00cm, profundidade 16.00cm - peso 125.00g, 240 funções. Visor de 2 linhas e 12 dígitos. Memórias variáveis. Função estatística (desvio padrão, cálculo aleatório, regressão linear), trigonometria (sem, cos, tang., sem ⁻¹ , cos ⁻¹ , tan ⁻¹). Hiperbólica. Funções exponenciais e logarítmicas. Cálculos de frações. Arredondamento. Conversão de ângulos. Combinação e Permutação.	UNID	50	30	30	10	120
11	Calculadora de mesa, 12 dígitos, c/ pilha AA, 4 operações básicas, raiz quadrada, %, memória, alimentação solar.	UNID	120	60	80	20	280
12	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	200	200	200	50	650
13	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	200	200	200	50	650
14	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	200	200	200	50	650
15	Caneta marcador permanente para CD cor preta, azul ou vermelha, escrita fina. Caixa com 12 unidades	CX	150	100	100	50	400
16	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente-cores variadas.	UND	200	200	200	50	650
17	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta redonda média, cor preta.	UND	50	80	50	30	210
18	CAPA DE ENCAPERNAÇÃO EM PLÁSTICO, TAMANHO A4, PCT COM 100 UND	PCT	100	100	100	50	350
19	CD-R CX/25 UND	CX	25	10	10	10	55
20	CD-RW 700WB CX/25 UND	CX	25	10	10	10	55



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

21	Clips metálico tamanho 8/0, caixa com 25 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	50	500
22	Clips metálico tamanho 1/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	50	500
23	Clips metálico tamanho 2/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	50	500
24	Clips metálico tamanho 3/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	50	500
25	Clips metálico tamanho 4/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	50	500
26	Clips metálico tamanho 6/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	150	150	150	100	550
27	Cola líquida branca para papel, não tóxica, lavável, tubo com 40g	UND	200	400	200	100	900
28	COLCHETES Nº7, CX COM 72 UND	CX	50	100	80	30	260
29	Corretivo líquido a base d'água, inodoro, atóxico, embalagem com aproximadamente 18m, com selo do Inmetro.	UND	200	150	180	30	560
30	DVD-RW CX/25 UND	CX	25	10	10	10	55
31	Liga elástica amarela em látex, forma circular, super resistente, embalagem com 25g, quantidade mínima 30 unidades.	CX	200	150	150	50	550
32	Envelope de papel para CD e DVD, com visor transparente, embalagem c/100 und.	PCT	50	30	25	5	110
33	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 20x28cm, caixa com 500 unid.	CX	100	50	50	10	210
34	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 25x35cm, caixa com 500 unid.	CX	100	60	50	10	220
35	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 30x40cm, caixa com 500 unid.	CX	100	60	50	10	220
36	Envelope tipo convite, cor branco, medindo 16x23cm, caixa com 500 unidades.	CX	100	60	50	10	220
37	Estilete largo, material corpo plástico super resistente, com lamina retrátil de aço, de aproximadamente 18mm de alta qualidade.	UND	200	150	150	50	550
38	Etiqueta adesiva branca 99,0 x 55,8 mm p/ impressora laser e jato de tinta - caixa com 100 etiquetas	CX	20	10	20	10	60



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

39	Etiquetas autoadesivas, formato 210x297mm, A4 1350 folha, branca, formato da etiqueta: 55,8x99,0mm contém: 25, folhas / 250 etiquetas.	CX	40	20	30	10	100
40	Extrator de grampo, tipo espátula, metal, medida 14 cm.	UNID	100	150	150	50	450
41	FITA CREPE 19x50	UND	100	200	150	50	500
42	FITA DUREX 48X50	UND	100	200	150	50	500
43	FITA GOMADA 48X50	UND	100	200	150	50	500
44	Grampeador metálico-longo alcance, base emborrachada, utiliza grampos 9/8, 9/10, 9/13, 9/16, 9/20, e 9/24, capacidade de grampeamento de aproximadamente 200 folhas.	UNID	30	20	20	5	75
45	Grampeador compactado metálico com capacidade para grampear 100 folhas	UNID	60	60	60	20	200
46	Grampeador para grampos 26/6, até 20 folhas (médio)	UNID	40	40	40	15	135
47	Grampo para pasta tipo trilho, 80mm, plástico, pct c/ 25 unidades.	PCT	100	100	100	50	350
48	Grampeador para grampos 26/6, até 20 folhas (médio), caixa com 5000 und	CX	40	40	40	20	140
49	Grampo p/ grampeador 26/6mm, metálicos, cobreados ou galvanizado, com proteção anti-ferrugem confirmada na embalagem, caixa c/ 100 unid.	CX	70	60	60	20	210
50	Grampo para grampeador de pressão nº 106/06 e 108/06 .caixa com 5.000 und.	CX	6	60	60	20	146
51	Lápis comum preto, nº 2, cilíndrico, medindo de 16,0 cm a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira, caixa com 144 unidades.	CX	100	100	100	20	320
52	Livro ata pautado, com 100 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UNID	70	50	50	50	220
53	Livro ata pautado, com 200 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UNID	70	50	50	50	220
54	Livro de ponto com 106 folhas, capa dura.	UNID	100	70	50	10	230
55	Livro protocolo, com, no mínimo, 100 folhas e 4 linhas, capa dura	UNID	80	50	50	20	200
56	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75g/m², 210x297mm, cor branca, cx c/ 10 resmas	CX	200	200	200	20	620
57	Papel almaço pautado, c/40 cadernos, cada caderno com 10 folhas.	PCT	10	50	15	5	80



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

58	Papel almaço sem pauta, pct com 10 folhas.	PCT	20	60	10	5	95
59	PAPEL TIPO TAMANHO OFICIO	RESMA	300	200	200	50	750
60	Papel verge 180g/m², a-4 210x297mm cor branca, embalagem c/50 folhas.	PCT	50	300	50	30	430
61	Pasta arquivo AZ, com lombo 8cm de largura, tamanho ofício LL, em papelão reforçado, com ferragem de metal.	UNID	300	200	300	50	850
62	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 4.0cm de altura.	UNID	300	100	150	30	580
63	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 6.0cm de altura.	UNID	300	100	150	30	580
64	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.	UNID	300	100	150	50	600
65	Percevejo, CX com 100 und	CX	30	20	20	10	80
66	Perfurador de papel médio, com dois furos, semi industrial em ferro fundido, com pintura martelada.	UNID	80	40	40	20	180
67	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cores preta, azul, vermelha.	UND	300	300	300	100	1000
68	PILHA GRANDE AA	UNID	50	30	50	10	140
69	PILHA MEDIA AA	PAR	50	50	50	10	160
70	PILHA PALITO AA	PAR	100	50	50	10	210
71	PILHA PEQUENA AA	PAR	100	50	50	10	210
72	PORTA CARIMBO DE 8 LUGARES	UNID	100	50	50	10	210
73	Prancheta portátil, material em eucatex, comprimento 340mm, largura 230mm, cor marrom, com pegador metálico.	UNID	30	30	30	10	100
74	Quadro magnético para escrita a pincel atômico medindo 1,18x0,57	UNID	10	50	20	10	90
75	Quadro mural c/ aprox.. 1,00x1,20m em cortiça	UNID	10	50	20	10	90
76	REGUA COMUM 50CM	UNID	100	100	50	10	260
77	RÉGUAS COMUM 30CM	UNID	100	100	100	30	330
78	TESOURA DE 13CM DE COMPRIMENTO	UNID	150	200	150	30	530
79	TESOURA DE 20CM DE COMPRIMENTO	UNID	150	200	150	30	530
80	Tinta para carimbo, cor azul ou preto, cx. c/ 12 frascos de 42ml.	CX	20	20	20	10	70
81	Reabastecedor p/ Marcador de Quadro	UNID	20	20	20	10	70



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	Magnético						
82	Reabastecedor p/ para pincel atômico-cores diversas	UNID	20	20	20	10	70
83	Reabastecedor para almofada de carimbo, em cores (preto, azul, vermelho), frasco com 42 ml, caixa com 12 unidades	UNID	10	10	10	5	35

- O fornecimento será através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante;
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante;
- A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade do contratado;
- Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O fornecimento será efetuada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s).

5.2. O produto será requisitado de forma completa, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista e devera ser entregues na sede deste município;

5.3. O produto deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista), através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a solicitação do objeto;

5.4. O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.3 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora da entrega do produto, identificação do produto, quantidade de fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.

5.5. O produto deverá obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas no termo de referência;

5.6. A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;

5.7. A Fiscalização e aceitação do produto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores da Secretaria municipal de Assistência Social, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega do objeto.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A qualidade produto deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta de preço, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.4.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.5.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.6.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.7.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do objeto do presente Contrato.
- 7.8.** Manter, na direção dos da entrega do produto, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.9.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.10.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.11.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- 7.12.** Realizar a entrega do produto com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 7.13.** Manter equipe técnica para a entrega do produto, durante o prazo de execução do contrato;
- 7.14.** Cumprir os prazos conforme disposições do presente contrato;
- 7.15.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.16.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

7.17. Após a emissão da Ordem de compra, a empresa contratada terá o prazo de até 15 dias para entrega do produto solicitado.

7.18. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para entrega do produto acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.5. Será considerado para efeito de pagamento o produto efetivamente entregue pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Glaucélia da Costa de Lima
Secretária Municipal de Saúde

JONATHAS GOMES DOS PASSOS
Secretário Municipal Administração e Finanças



COM AMOR, FAZENDO ACONTECER!

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

SUELLE FERNANDA BARBOSA DA CRUZ
Secretária Municipal de Assistência Social

Jacineth Pinheiro de Lima Magno
Secretária Municipal de Educação