



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este documento estabelece as normas específicas para Contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material expediente destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura e unidades administrativas do Município de Quatipuru/PA.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente termo de referência tem por finalidade a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA, Secretarias e Fundos Municipais, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Justifica-se a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. A contratação dos serviços em tela trará benefícios direto e indireto a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes aos bons serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população e serviços internos.

**3.2.** Os itens objetos desta demanda enquadram-se na categoria de BENS COMUNS por possuir padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado.

**3.3.** A “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE ”, tem por finalidade, atender as demandas das secretarias abaixo descritas, no dia a dia, atendendo o desenvolvimento das ações.

**3.4.** Órgãos solicitantes dos materiais:

- Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOB;
- Secretaria Municipal de Saúde de Quatipuru – SEMUSQ;
- Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo – SEDECULT.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



**3.5.** Os materiais que compõem este Termo de Referência são essenciais ao desenvolvimento das atividades rotineiras e darão suporte às tarefas e ações operacionais nas diversas Secretarias, Fundos e unidades administrativas que compõe a Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA e são essenciais ao regular funcionamento das atividades rotineiras e assim, levando ao alcance de uma maior eficiência administrativa e maior celeridade no atendimento das demandas de todos os órgãos e setores que fazem parte da estrutura administrativa do Município de Quatipuru/PA.

**3.6.** O presente Termo de Referência foi elaborado a partir das necessidades das secretarias e fundos municipais da Administração Pública Municipal do Município de Quatipuru – PA.

**3.7.** No que se refere ao quantitativo do objeto disposto neste Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento das demandas elencadas, devidamente ponderado em históricos de consumo anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos Materiais de Expediente ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

**3.8.** A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade e a continuidade dos materiais de expediente. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade dos materiais à população, ao menor preço possível.

**3.9.** Considere-se também o fato de as aquisições serem feitas sempre visando atender demandas, evitando-se o estoque, o que poderia gerar a perda de garantia dos materiais estocados.

#### **4. OBJETIVO**

**4.1** O objetivo desta contratação é aquisição matérias de expediente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA, Secretarias e Fundos Municipais, conforme quantitativos contidos neste Termo, objetivando a redução de custos de e armazenamento, bem como permitindo um melhor controle dos materiais.

**4.2** O presente termo de referência tem como escopo identificar o objeto, a descrição detalhada do serviço a ser executado, com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual.

## 5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1. O quantitativo indicado é meramente estimativo, não acarretando a Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA qualquer obrigação quanto à “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE” para atender a Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA, Secretarias e Fundos Municipais, nas quantidades máximas aqui estabelecidas.

5.2. O item objeto desta deverão observar rigorosamente as especificações técnicas mínimas constantes na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT
1	ABRAÇADEIRA EM NYLON TAM 4X250MM	UNIDADE	150
2	AGENDA A5 ENJOY 336F 2023 DAC	UNIDADE	200
3	ALFINETE P/ COSTURA C/ CABEÇA COLORIDA	CAIXA	300
4	ALFINETE DE SEGURANÇA Nº 02	PACOTE	250
5	ALFINETE P/ COSTURA Nº 29. MATERIAL: AÇO	CAIXA	320
6	ALFINETE P/ MURAL	UNIDADE	180
7	ALICATE PARA BIJUTERIA	UNIDADE	180
8	ALICATE DE PERFURAÇÃO	UNIDADE	120
9	ALMOFADA P/ CARIMBO TAM: 3, COR: AZUL E PRETA	UNIDADE	550
10	APAGADOR PARA QUADRO MAGNETICO. TAM 14x5x3 cm	UNIDADE	800
11	APAGADOR DE QUADRO NEGRO	UNIDADE	70
12	APAGADOR DE QUADRO BRANCO=ACABAMENTO EM PLASTICO MEDINDO APROX 15X06CM	UNIDADE	1.054
13	APONTADOR P/ LAPIS DE FERRO	UNIDADE	250
14	APONTADOR P/ LAPIS C/ DEPOSITO	UNIDADE	250
15	BALÃO CORES VARIADAS PCT C/50	PACOTE	1.500
16	BARBANTE ALGODÃO BOCAZUL 4/4 240M NAT	ROLO	150
17	BASE ACRILICA 120ML	UNIDADE	180
18	BASE PVA UTILIZADA P/ ARTESANATO - 37M	UNIDADE	250
19	BASTAO DE COLA QUENTE - ESPESSURA: FINO	CAIXA	50
20	BASTÃO DE COLA QUENTE – ESPESSURA: GROSSO	UNIDADE	1.500
21	BASTONETE DE COLA DE SILICONE FINO	PACOTE	120
22	BASTONETE DE COLA DE SILICONE GROSSO	PACOTE	140
23	BETUME DE JUDÉIA PARA ARTESANATO 100L	UNIDADE	150
24	BLOCO AUTOADESIVO TAMANHO: 38MM X 50MM – VARIAS CORES	PACOTE	1.200
25	BOLA DE ISOPOR - TAMANHO: 100MM.	UNIDADE	1.200
26	BOLA DE ISOPOR - TAMANHO: 50MM.	UNIDADE	1.200
27	BORRACHA BRANCA	CAIXA	200

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

28	BORRACHA DE LATEX – BRANCA - TAM.: 40	CAIXA	100
29	BORRACHA DE LATEX – BRANCA - TAM.: 20	UNIDADE	6.000
30	BORRACHA C/ CINTA PLASTICA	UNIDADE	800
31	CADERNO BROCHURÃO DE CAPA MOLE – FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	450
32	CADERNO C/ ESPIRAL DE CAPA DURA	UNIDADE	800
33	CADERNO DE DESENHO	UNIDADE	100
34	CADERNO UNIVERSITARIO DE 10 MATERIAS	UNIDADE	150
35	CAIXA ARQUIVO P/ DOCUMENTO. CORES DIVERSAS	UNIDADE	6.720
36	CAIXA ORGANIZADORA. TAMANHO 63X29	UNIDADE	150
37	CALCULADORA PARA MESA. MODELO 8 DIGITOS. TAMANHO MÉDIO	UNIDADE	150
38	CALCULADORA PARA MESA. MODELO 8 DIGITOS. TAMANHO GRANDE	UNIDADE	150
39	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA C/96 FLS TAM: APROX1/4	UNIDADE	7650
40	CADERNO UNIVERTÁRIO 5 MÁTERIAS	UNIDADE	2040
41	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL TIPO POLIONDA, DIMENSÕES 135X250X360MM/COR AZUL	UNIDADE	1280
42	CALCULADORA DE MESA MÉDIA (COM 12 DIGITOS MED.APROX. 14X0, 10CM)	UNIDADE	300
43	CANETA CORRETIVA	CAIXA	150
44	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	UNIDADE	250
45	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	UNIDADE	250
46	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	UNIDADE	250
47	CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS	UNIDADE	2.000
48	CLIPS 3/0 – MATERIAL GALVANIZADO	CAIXA	1.100
49	CLIPS 4/0 – MATERIAL GALVANIZADO	CAIXA	1.100
50	CLIPS 6/0 – MATERIAL GALVANIZADO	CAIXA	1.100
51	CLIPS 8/0 – MATERIAL GALVANIZADO	CAIXA	1.100
52	COLA LIQUIDA BRANCA – 90GR	UNIDADE	640
53	COLA LIQUIDA BRANCA – 90G DELTA	UNIDADE	100
54	COLA BRANCA - 12X90G ATÓXICA DE 90G	CAIXA	120
55	COLA DE SILICONE EM LIQUIDO	UNIDADE	200
56	COLA P/ EVA DE 90G	CAIXA	350
57	COLA P/ ISOPOR 40G	UNIDADE	250
58	COLA P/ PANO	UNIDADE	450
59	CONFETES COLORIDOS TIPO PAPEL PICADO	PACOTE	250

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

60	CORDÃO DE ALGODÃO NA COR BRANCA	METRO	300
61	CORRETIVO EM FITA	UNIDADE	350
62	CORRETIVO	UNIDADE	1.000
63	ELÁSTICO DE SILICONE	METRO	250
64	ELÁSTICO EM LATEX. COR: AMARELO	PACOTE	400
65	ELÁSTICO - TAM N� 08 A 14	PEÇA	150
66	ENVELOPE PARDOS - TAMANHO: A3	UNIDADE	1.000
67	ENVELOPE PARDOS - TAMANHO: A4	UNIDADE	6.000
68	ESTILETE ESTREITO	UNIDADE	300
69	ESTILETE GRANDE	UNIDADE	150
70	ETIQUETA AUTOADESIVA - MEDINDO: 101x33MM	UNIDADE	200
71	ETIQUETA AUTO ADESIVA - MEDINDO: 66x25MM	UNIDADE	180
72	EVA COM GLITER - MEDINDO: 40x60CM	FOLHA	4.000
73	EVA EMBORRACHADO. MEDINDO: 40x60CM. CORES VARIADAS.	FOLHA	4.000
74	EVA ESTAMPADO. MEDINDO: 40x60	FOLHA	7.500
75	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: METAL	UNIDADE	8.000
76	FANTOCHE DE MÃO	UNIDADE	100
77	FILTRO DE LINHA	UNIDADE	100
78	FITA ADESIVA	PACOTE	30
79	FITA ADESIVA - DUPLA FACE - MODELO: BANANA/ESPUMA. MEDINDO: 24x 1,5MM.	ROLO	80
80	FITA ADESIVA UTILIZADA EM EMPACOTAMENTO. MEDINDO: 12MMx50M. COR: TRANSPARENTE.	PACOTE	250
81	FITA CREPE. MEDINDO: 25MMx50MT	UNIDADE	250
82	FITA CREPE. MEDINDO 48MMx50MT	UNIDADE	200
83	FITA DECORATIVA DE CETIM COM DIVERSOS DESENHOS	UNIDADE	250
84	FITA DECORATIVA PARA ARTESANATO COM DIVERSOS DESENHOS LISTRADO, BOLINHAS, FLORES. TAMANHO: 30 MMx10M.	PACOTE	250
85	FITA ADESIVA - DUPLA FACE. MEDINDO: 19x50MT	UNIDADE	250
86	FITA ADESIVA - DUPLA FACE. MEDINDO: 25X30MT	UNIDADE	250
87	FITA ADESIVA - DUPLA FACE. MEDINDO: 50X50MT	UNIDADE	250
88	FITA TIPO DUREZ. TAMANHO: FINA	PACOTE	250
89	FITILHO EM ROLO. CORES DIVERSAS	ROLO	150
90	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE 1 VIA	CAIXA	150
91	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE 2 VIAS	CAIXA	150
92	FORMULÁRIO CONTÍNUO TIPO RECIBO POSSUINDO O FORMATO DE 235MMx139,7 MM	CAIXA	100
93	FRAGMENTADORA DE PAPEL, INCLUSO CESTO, APRESENTANDO CORTE EM TIRAS	UNIDADE	10
94	FURADOR P/ EVA DE ESTRELA, LUA E CORA�O	UNIDADE	30
95	GALÃO PARA TRABALHO ARTESANAIS EM BOLSAS	PEÇA	30
96	GIZ DE CERA	CAIXA	80
97	GRAMPEADOR DE METAL. TAMANHO: GRANDE. PARA GRAMPEAR ATÉ 70 FOLHAS.	UNIDADE	150
98	GRAMPEADOR DE METAL, SEMI-INDUSTRIAL. PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS.	UNIDADE	100

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

99	GRAMPEADOR DE METAL, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR 25 FOLHAS DE PAPEL	UNIDADE	450
100	GRAMPEADOR PARA MESA – TAMANHO: PEQUENO, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR 20 FOLHAS.	UNIDADE	100
101	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE METAL MATERIAL GALVANIZADO – TAMANHO: 106/6.	CAIXA	500
102	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE METAL MATERIAL GALVANIZADO – TAMANHO: 23/10.	CAIXA	150
103	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE METAL MATERIAL GALVANIZADO – TAMANHO: 23/8.	CAIXA	150
104	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE METAL MATERIAL GALVANIZADO – TAMANHO: 26/6.	CAIXA	1.000
105	GRAMPO TIPO TRILHO METÁLICO, MEDINDO 80MM	CAIXA	600
106	GRAMPO TIPO TRILHO PLÁSTICO CAP. 200 FOLHAS	PACOTE	600
107	HIDROCOR KAZAN LAVAVEL 12 CORES	UNIDADE	250
108	JOGO ALF CARLU DIVERTIDO MDF60 PC-1198	UNIDADE	150
109	LAPIS PRETO COMUM NR. 2	CAIXA	300
110	LAPIS DE COR LONGO	CAIXA	250
111	LÁPIS GRAFITE NR 02.	CAIXA	300
112	LAPIS LEONORA S/BORRA ECOL SEXT	CAIXA	300
113	LINHA P/ COSTURA. DIVERSAS CORES.	UNIDADE	300
114	LIVRO MODELO ATA COM 200 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	400
115	LIVRO PARA PROTOCOLO COM 100 FOLHAS	UNIDADE	2.000
116	LIVROS PEQUENOS DE HISTÓRIAS PARA CRIANÇAS	UNIDADE	400
117	MARCA TEXTO CORES DIVERSAS	CAIXA	100
118	MARCADOR PARA PAGINAS CORES EM NEON	UNIDADE	100
119	MIÇANGA TRANSPARENTE TAMANHO 50G	PACOTE	100
120	MOLHA DEDO	UNIDADE	200
121	PALITO P/ CHURRASCO MATERIAL EM MADEIRA TAM 25CM	PACOTE	200
122	PALITO P/ PICOLÉ MATERIAL EM MADEIRA TAM 12CM	PACOTE	200
123	PAPEL 40KG – BRANCO – MEDINDO: 66x96CM	UNIDADE	4.000
124	PAPEL A4 AMARELO	PACOTE	100
125	PAPEL A4 BRANCO	PACOTE	200
126	PAPEL CAMURÇA - CORES DIVERSAS	UNIDADE	3.500
127	PAPEL CARMIM COLOR	CAIXA	1.500
128	PAPEL CELOFANE - CORES DIVERSAS. MEDINDO: 70x89.	PACOTE	150
129	PAPEL CONTACT	ROLO	150
130	PAPEL CREPOM - CORES DIVERSAS. MEDINDO: 2Mx0,48CM.	UNIDADE	3.000
131	PAPEL FOTOGRAFICO TIPO A4 - 180G/M2, MEDINDO 210MMX297MM	UNIDADE	100

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

132	PAPEL LAMINADO - CORES DIVERSAS. MEDINDO: 48x60.	UNIDADE	2.000
133	PAPEL MADEIRA SEMI CRAFT - MEDINDO: 66x96CM	UNIDADE	1.000
134	PAPEL MANTEIGA - TAMANHO A4	FOLHA	500
135	PAPEL MICROONDULADO TAMANHO 50CMX80CM. CORES VARIADAS	UNIDADE	3.500
136	PAPEL OPALINE MICRO-SERRILHADO	PACOTE	500
137	PAPEL P/ PRESENTE. FOLHA LISA. TAMANHO: 70x100CM.	FOLHA	500
138	PAPEL PARANÁ PARA CARTONAGEM 120G	UNIDADE	500
139	PAPEL PARANÁ PARA CARTONAGEM 80G	UNIDADE	500
140	PAPEL VEGETAL	PACOTE	100
141	PAPEL VERG� - MEDINDO 210x297MM - 90G	PACOTE	100
142	PAPEL VERG� A4 - DIVERSAS CORES	PACOTE	500
143	PASTA COM ELASTICO	UNIDADE	300
144	PLACA ISOPOR	UNIDADE	1.000
145	PLASTICO ADES COLACRIL	PACOTE	150
146	SOLVENTE ACRILEX 100ML	CAIXA	200
147	TERMOLINA ACRILEX LEITOSA	CAIXA	200
148	TINTA DIMENSIONAL ACRILEX BRILHO	PACOTE	200

**5.3.** A licita o deverá cotar produto "equivalente ou superior (melhor qualidade)" as marcas citadas neste Termo de Referência (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

**5.4.** Entende-se por EQUIVALENTE: Aquilo que tem o mesmo valor (em qualidade); correspondente a marca apresentada, mesmo desempenho, mesma capacidade.

**5.5.** A Empresa deverá atender as normas e regulamenta es técnicas exigidos por lei, e por este Termo de Referência, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado e devolvido e o pagamento cancelado.

## **6. DA ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTA O**

**6.1.** A estimativa de custo para a aquisi o do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor do item a ser licitado, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN n  73/2020, a fim de permitir a posterior indica o dos recursos orçamentários em dota o correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisi es.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



## **7. DA APRESENTAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1.** A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

**7.1.1.** Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

**7.1.2.** Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

**7.1.3.** Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

**7.1.4.** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

**7.1.5.** Prazo de entregar: será de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho ou de acordo com a solicitação do órgão;

**7.1.6.** Declaração da proponente de que prestará SUBSTITUIÇÃO Em eventuais danos, se necessário, na cidade de Quatipuru do Pará para a instalação, manutenção e atendimento em garantia ou não, do objeto ofertado, bem como, endereço atualizado de sua sede, indicando nome da (s) empresa (s), CNPJ, endereço, telefones e e-mail para contato.

**7.1.7.** Declaração de Sustentabilidade Ambiental dos materiais para fins de atendimentos das determinações da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços de obras na Administração Pública.

**7.1.8.** Apresentar na proposta a garantia/validade dos materiais, não podendo ser inferior que 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão solicitante;

**7.1.9.** A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, materiais avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA;

**7.1.10.** Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência, não será levada em consideração durante o certame.

## **8. CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**8.1.** Homologada a licitação, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de **05 (CINCO)** dias úteis, retirar a Nota de Empenho ou assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**8.2** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo Contratual, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação;

**8.3** A contratação se efetivará através da assinatura do competente termo contratual por um período determinado pela administração.

**8.4** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório;

**8.5** O contrato será firmado pelas instruções constantes deste termo, e conterà as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços do objeto deste processo licitatório;

**8.6** A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas, ou ainda a inobservância de qualquer disposição legal;

## **9. DOS DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

**a.1)** O atestado ou declaração deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

**a.2).** Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou societário familiar em favor da licitante participante.

**9.2.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## **10. DA AMOSTRA**

**10.1.** Caso seja necessário, poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente AMOSTRA (S) do(s) item(s), no prazo máximo de até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, para a verificação da compatibilidade com as especificações neste termo de referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado;

**10.2.** Para tanto, os materiais serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os materiais insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituído.

**10.3.** Se os materiais apresentarem irregularidade, a Prefeitura enviará a um laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os materiais se identificam ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa CONTRATADA. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade dos equipamentos fornecidos diferentes daqueles especificados por ocasião da assinatura do contrato, cujas características contrariem as definidas neste Termo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**10.4.** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade dos materiais, sua marca, número de referência, código e modelo e nº do item;

**10.5.** Os materiais colocados à disposição da administração não serão devolvidos ao licitante, em qualquer hipótese;

**10.6.** Será considerada aprovada a amostra que atender os requisitos citados neste Termo de Referência, sendo que a recusa do objeto será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

### **11. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA E GARANTIA**

**11.1.** Os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte endereço: Município de Quatipuru/PA, Zona Urbana, no horário de 08h às 18h, de 2ª a 6ª-feira, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 (trinta) dias;

**11.1.1.** A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega a Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA – PMQ/PA, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

**11.2.** A critério da CONTRATANTE poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Quatipuru/PA, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

**11.3.** O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA– PMQ/PA, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

**11.4.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência;

**11.5.** O item deste Termo de Referência a serem adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, nos termos da legislação vigente;

**11.6.** Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, manual do usuário, certificado/termo de garantia, contendo as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

**11.7.** Caso os itens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos por este Termo, ou em quantidade inferior ao estabelecido, o fornecedor deverá providenciar a substituição em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas da constatação da ocorrência.

**11.8.** O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação, contados a partir da data da entrega;

**11.8.1.** Durante o prazo de vigência da garantia, o fornecedor deverá providenciar a imediata substituição ou conserto dos itens que apresentarem defeitos/vícios que os tornem impróprios ao uso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**11.8.2.** É vedado ao fornecedor cobrar pela substituição ou conserto dos itens, durante prazo de vigência da garantia.

**11.8.3.** Os itens que apresentarem defeitos/vícios deverão substituídos ou consertados pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço, sob pena de rescisão contratual, devolução dos valores pagos e aplicação das penalidades cabíveis.

**11.8.4.** A garantia no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à CONTRATADA neste instrumento, durante este período os reparos e substituições porventura necessários deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

**11.9.** Não serão aceitos materiais diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos.

## **12. DO RECEBIMENTO**

**12.1.** O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos conformidade com o dispõe o artigo 73, da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

a) provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório;

b) definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

## **13. DO CONTRATO DE VIGÊNCIA**

**13.1.** A aquisição dos itens previstos neste instrumento será conforme as necessidades da Administração, dentro do prazo de vigência, que não será superior a 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

**13.2.** Cada solicitação de entrega será sucedida de emissão da respectiva Nota de Empenho e assinatura do contrato correspondente aos itens solicitados, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**13.3.** As regras obrigacionais de entrega, instalação, garantia e de assistência técnica passarão a vigorar na data de assinatura do instrumento contratual correspondente.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e demais obrigações assumidas no decorrer do processo.

**14.2.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega e devolução dos materiais, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

**14.3.** Designar servidor para exercer o acompanhamento e recebimento dos itens, e atestar os



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



documentos que se fizerem necessários.

**14.4.** Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

**14.5.** Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

**14.6.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;

**14.7.** Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

**14.8.** Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

**14.9.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos materiais constantes no item que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**14.10.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

**14.11.** Aplicam-se também as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** O fornecedor obriga-se a fornecer os itens, obedecendo rigorosamente as condições, especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência, bem como na legislação em vigor;

**15.2.** Indicar um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

**15.3.** Manter durante a vigência da ata e do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.4.** Responder por qualquer dano causado à Administração em decorrência da execução do contrato.

**15.5.** Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Quatipuru – PMQ/PA, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

**15.6.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

**15.7.** Atender prontamente às exigências do ÓRGÃO inerente ao objeto da Licitação;

**15.8.** Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

**15.9.** A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**15.10.** Aplicam-se também as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**15.11.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**15.12.** Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

**15.13.** Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF e, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

**15.14.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio dos materiais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE.

**15.15.** A CONTRATADA não será responsável:

- a) por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Termo de Referência.

**15.16.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

**15.17.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**15.18.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para esta aquisição, em até 25% (vinte e cinco por cento). Nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

**15.19.** Aplicam-se também as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

## **16. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**16.1.** Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do ato, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**16.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



**16.3.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

**16.4.** Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**16.5.** O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**16.6.** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF ou em outros sites oficiais;

**16.7.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

### **17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**17.2.** 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 Federal nº 8.666/93;

**17.3.** 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.

### **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei.

### **19. DO REAJUSTAMENTO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho e/ou contrato à favor da Adjudicatária que, após a entrega dos produtos adjudicados, deverá protocolizar perante a Prefeitura Municipal de Quatipuru, Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contado da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da Adjudicatária;

**19.2.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

19.3. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (TRINTA) dias CORRIDOS a partir da Nota Fiscal, devidamente atestado. Caso não apresente prazo de pagamento este será considerado;

19.4. Os pagamentos não serão efetuados através de depósito em conta corrente que não seja de titularidade da Contratada, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho;

19.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

19.6. Os valores a serem pagos pelo objeto desta licitação serão os constantes da proposta adjudicada;

**20 . DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A responsabilidade pela condução do contrato será da Prefeitura e unidades administrativas.

20.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Prefeitura e unidades administrativas de Quatipuru/PA.

Quatipuru/PA, 12 de setembro de 2022.

**ROBSON DOS SANTOS SILVA**

*Secretário Municipal de Administração*

*Decreto nº 035-A/2022*