



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Dr. Anyzio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 – Santarém Pará

PROJETO BÁSICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016-SEMAD
PROCESSO Nº 2016/005

1. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, primando pela efetiva realização de seus atos administrativos, praticados dentro da estrutura administrativa municipal pela Procuradoria Geral do Município, Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON, Gabinete do Prefeito e da Vice Prefeita, Coordenadoria Municipal de Integração e Desenvolvimento Regional e Apoio a Criação do Estado do Tapajós – CIRTapajós, Coordenadoria de Comunicação – CCOM, , Controladoria Geral do Município –CGM, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, Ouvidoria Municipal, Junta de Serviço Militar, Manutenção Distrital e as atividades de ações de políticas de mulheres e do Programa Nossa Gente, necessita de todo um suporte de material técnico e de expediente para que eles possam ser postos em prática. .

A produção desses atos, bem como o funcionamento operacional da estrutura administrativa se dá com a utilização de materiais de expediente dos mais variados, como papéis, material de impressão, de correspondência oficial ou interna e assim por diante. Sem eles é praticamente impossível produzi-los quanto mais dar-lhes efeito. Não é desnecessário destacar que a administração se manifesta por atos formais, postos a termo para a perfeita utilização.

Ademais, a aquisição de material de expediente está prevista no orçamento da Secretaria, sendo objeto necessário para a prática administrativa e atendimento das finalidades meio da SEMAD, devendo ser realizado o competente processo licitatório para a aquisição

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente certame, a aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Especificação	Unid	Qtde	P. Unit.	P. Total
01	Anote e cole 38 mm x 51 mm, pct. com 04 blocos com 100 folhas.	Bl	10	5,41	54,10
02	CD-RW virgem, gravação a 12x, 700MB dados /80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão CD	Unid.	30	3,39	101,70
03	Caderno Protocolo de Correspondência,	Unid.	05	9,50	47,50



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 – Santarém Pará

	100 folhas pautadas, dimensões 148 mm x 202 mm.				
04	Caixa arquivo, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130 mm.	Unid.	100	4,96	496,00
05	Caneta esferográfica azul, ponta média, corpo sextavado em material acrílico transparente com orifício no centro, caixa com 50 Unid.	Cx	10	30,56	305,60
06	Caneta esferográfica preta, ponta média, corpo sextavado em material acrílico transparente com orifício no centro, caixa com 50 Unid.	Cx	10	30,56	305,60
07	Caneta salientadora/destacadora para textos, tinta fluorescente amarela, caixa com 12 Unid., diversas cores	Cx	01	27,26	27,26
08	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades.	Cx	10	20,93	209,30
09	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 3/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	Cx.	10	20,93	209,30
10	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	Cx	10	20,93	209,30
11	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 25 unidades.	Cx.	10	20,93	209,30
12	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 100/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	Cx.	10	20,93	209,30
13	Cola líquida a base de PVA, branca, embalagem com 40 g, não tóxica	Unid.	10	1,08	10,80
14	Corretivo líquido, a base de água, para correções de esferográfica, datilografia e fax, caixa com 12 Unid.	Cx	01	27,26	27,26
15	Elástico super resistente, 100% flexível, a base de látex reforçado, embalagem de 01 kg	kg	02	22,26	44,52
16	Envelope ofício, branco/amarelo ou pardo, sem timbre, dimensões 240 mm x 340mm	Unid.	1000	0,30	300,00
17	Fita adesiva transparente, 48 mm de largura e no mínimo 50m de comprimento.	Unid.	10	4,66	46,60



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 – Santarém Pará

18	Fita durex, tubete de papel, dimensões 19 mm x 50m.	Unid.	10	20,26	202,60
19	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5000 unid.	Cx	10	49,76	497,60
20	Grampo para pasta trilho, 80 mm, em metal, embalagem com 50 Unid., contendo a marca do fabricante	Pct	05	15,43	77,15
21	Grampeador capacidade máxima para grampear de 12 a 20 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m2	Unid.	05	24,93	124,65
22	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/ m ² , pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes.	Cx	55	186,63	10.264,65
23	Pasta classificadora cartão duplo, grampo plástico ou ferro, dimensões 350 x 230mm, podendo variar em até + 10%.	Unid.	50	3,93	196,50
24	Toner compatível impressora Samsung Laser Jet SCX 3405	Unid	25	179,90	4.497,50
25	Toner compatível Impressora HP Laser Jet 1020	Unid.	25	80,56	2.014,00
26	Toner compatível impressora HP Laser Jet 1005	Unid.	25	77,23	1.930,75
27	Toner compatível impressora HP Laser Jat 1102	Unid.	20	77,23	1.544,60
28	Toner compatível impressora HP Laser Jat P2035N	Unid.	25	126,63	3.165,75
29	Toner compatível impressora Brother DCP 8085 DN	Unid.	25	139,60	3.490,00
TOTAL					30.819,19

3. DA PESQUISA DE PREÇOS

3.1 Os preços consignados foram auferidos com base na pesquisa de preços no mercado local com três empresas especializadas do ramo e compõem o processo.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

4.1 O prazo de execução do objeto desta licitação será por todo o exercício financeiro de 2016;

4.2 O prazo de início da entrega dos bens/materiais do objeto da licitação deverá ser feito imediatamente após a apresentação da ordem de serviço e/ou compra;

4.3 A entrega dos bens/materiais deverá ser feito diretamente à SEMAD, através de requisição expedida pelo Núcleo de Administração e Finanças de cada Secretaria, com indicação do tipo e quantidade do bem/produto.



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 – Santarém Pará

5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.062.00022.013.0151.3.3.90.30.00.00. (MANUT. PGM)
04.122.00022.020.0073. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. SEMAD)
04.122.00022.021.0086. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. GAP)
04.122.00022.023.0101. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. COMDEC)
04.122.00022.024.0125. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. PROCON)
04.122.00022.121.0163. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. JUNTA SERV. MILITAR)
04.131.00022.041.0063. 3.3.90.30.00.00. (MANUT. CCOM)

6. DA OBRIGAÇÃO D CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- 5.1** Fornecer os produtos de acordo com o especificado no item 3 deste termo;
- 5.2** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais, os quais deverão estar de acordo com as especificações do Edital;
- 5.3** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.4** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.5** A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato responsabilizar-se pelo total fornecimento dos materiais, com pontualidade e qualidade. A empresa deverá ainda, indicar responsável para assuntos administrativos, com o qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do referido contrato;
- 5.6** Os materiais que forem entregues em desacordo com a especificação do edital, ou que venham apresentar falha, insuficiência de utilidade que não seja dado causa pela SEMAD, serão imediatamente devolvidos, para que sejam substituídos sem nenhum custo a SEMAD.
- 5.7** Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto;
- 5.8** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais serem entregues sem ônus adicionais;
- 5.9** Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado obedecendo às normas de contabilidade com transferência diretamente na conta corrente da contratada, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da certificação de que os serviços foram devidamente executados e/ou bens entregues, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento recebedor competente e emitida a nota de empenho, obedecendo sempre os valores apresentados na proposta.



PREFEITURA DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 – Santarém Pará

6.2 A execução dos serviços e/ou entrega dos bens deverá obedecer às exigências contidas neste Edital;

6.3 Os preços dos serviços e/ou bens objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

6.4 Os serviços efetivamente executados e/ou bens efetivamente entregues serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este Edital.

7. DO RESPONSÁVEL

7.1 Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

8. TIPO DE LICITAÇÃO

8.1 Menor preço

ANA RITA LOPES DE MACÊDO
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº. 053/2013-SEMAD