



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 05.182.233/0010-67

Endereço: Av. Anyzio Chaves, 712, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-370.

Cidade: Santarém-PA

Fones: (093) 3522-7735

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para atender a necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, ESCOLAS E UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

3. Justificativa

3.1 A Secretaria Municipal de Educação com o intuito de atender aos seus departamentos e órgãos vinculados, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal, vem por meio deste, introduzir processo licitatório.

No que se refere à “**AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO E EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, ESCOLAS E UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**”, a Secretaria Municipal de Educação com o intuito de atender aos seus departamentos e órgãos vinculados, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal, vem por meio deste introduzir processo licitatório;

CONSIDERANDO que a SEMED é composta por um prédio com três pisos, contendo 10 (dez) banheiros, 01 (um) auditório que comporta 60 pessoas, um galpão anexo, para armazenamento da merenda escolar e produtos da agricultura familiar, 02 (dois) depósitos e 01 (uma) garagem para a frota do transporte escolar e demais veículos corporativos, localizada em outro prédio, além de 29 (vinte e nove) setores administrativos e pedagógicos que necessitam de material de expediente.

CONSIDERANDO que esta SEMED realiza periodicamente, encontros formativos com os profissionais e trabalhadores da educação.

CONSIDERANDO que esta SEMED fornece mensalmente tais materiais para as escolas de atendimento complementar (Escola do Parque, Escola de Artes, Escola da Floresta) e para a Casa dos Conselhos.

CONSIDERANDO a necessidade da SEMED em garantir o fornecimento de materiais de expediente aos seus profissionais em deslocamentos às Unidades Escolares para o acompanhamento pedagógico, administrativo e inspeção escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anydio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Ressalte-se que mesmo com as medidas tomadas pelo governo municipal, referente ao enfrentamento da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), a SEMED não interrompeu suas atividades nas áreas administrativas e pedagógicas. Desta forma, a aquisição do objeto é importante para atender as demandas desta Secretaria.

Sendo assim, resolveu o Núcleo de Administração e Finanças solicitar a realização de procedimento licitatório para a aquisição de bens de consumo – materiais de expediente – que deverão assistir os serviços/atividades realizadas pela SEMED no que se refere as condições mínimas de trabalho aos seus profissionais, quanto às necessidades supracitadas.

Importante registrar que o quantitativo a ser licitado contempla uma reserva técnica a ser utilizada em eventuais intercorrências ou nas atividades de rotina desta Secretaria, ou mesmo nas inaugurações de Unidades Educacionais, em que algumas dessas atividades necessitam de uma logística diferenciada e/ou com deslocamento de servidores para a realização de serviços.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através da Divisão de Licitações e Contratos, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Almofada p/carimbo, em tecido.	Unid	50	R\$ 5,80	R\$ 290,00
2	Tinta para carimbo, componente água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40ml	Frasco	50	R\$ 4,96	R\$ 248,00
3	Tinta reabastecedor para carimbo (automático).	Und	50	R\$ 6,05	R\$ 302,50
4	Cartolina, tamanho 50 x 66 cm, 140g, cores diversas	Unid	200	R\$ 0,90	R\$ 180,00
5	Anote e cole 38 mm x 51 mm, pct com 04 blocos com 100 folhas.	Pct	100	R\$ 6,50	R\$ 650,00
6	Anote e cole 75mm x 100mm, bloco com 100 folhas	Pct	50	R\$ 5,30	R\$ 265,00
7	Apagador quadro branco, material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15, largura 4,50, altura 25	Unid	100	R\$ 6,06	R\$ 606,00
8	Bandeja de documentos dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm	Unid	8	R\$ 51,30	R\$ 410,40



**PREFEITURA DE
SANTARÉM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

9	Umidedo (molha-dedo) 12 GR, ligeiramente perfumado, atóxico, aglicerinado	Unid	5	R\$ 3,33	R\$ 16,65
10	Porta caneta/clip/lembrete, material polietileno, cor fumê, tipo conjugado	Unid	10	R\$ 11,63	R\$ 116,30
11	Calculadora Eletrônica, 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento	Unid	10	R\$ 32,93	R\$ 329,30
12	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preto, 200 folhas, dimensões mínimas 216mm x 320 mm	Unid	50	R\$ 26,50	R\$ 1.325,00
13	Caderno Protocolo de Correspondência, 100 folhas pautadas, dimensões 148mm x 202mm	Unid	25	R\$ 12,80	R\$ 320,00
14	Caderno brochura, capa mole, tipo escolar, formato 140 mm x 202 mm, 48 folhas pautadas no mínimo.	Unid	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
15	Caderno brochura, capa dura, tipo escolar, formato 142 mm x 203 mm, 96 folhas pautadas no mínimo.	Unid	50	R\$ 7,30	R\$ 365,00
16	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões 200mm x 275mm	Und	50	R\$ 9,60	R\$ 480,00
17	Caneta esferográfica, ponta média, corpo sextavado em material acrílico transparente caixa com 50 und. cores diversas	Cx	100	R\$ 42,46	R\$ 4.246,00
18	Caneta hidrocor ponta fina a base d'água não tóxica cores vivas embalagem plástica com 12 unidades	Estojo	150	R\$ 7,80	R\$ 1.170,00
19	Caneta hidrocor , 12 cores diversas, ponta grossa	Cx	150	R\$ 12,26	R\$ 1.839,00
20	Caneta salientadora/destacadora para textos, tinta fluorescente amarela, caixa com 12 und, diversas cores	Cx	50	R\$ 26,86	R\$ 1.343,00
21	Caixa arquivo plástico, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130mm	Und	200	R\$ 5,96	R\$ 1.192,00
22	Caixa para correspondência, dupla, ofício, articulável, material acrílico	Und	5	R\$ 54,63	R\$ 273,15
23	Caixa para correspondência, dupla, ofício, fixa, material acrílico	Und	5	R\$ 54,63	R\$ 273,15



**PREFEITURA DE
SANTARÉM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

24	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 1, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades	CX	50	R\$ 2,16	R\$ 108,00
25	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades cada.	CX.	150	R\$ 2,26	R\$ 339,00
26	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades cada.	CX.	100	R\$ 2,43	R\$ 243,00
27	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 25 unidades cada.	CX.	150	R\$ 3,00	R\$ 450,00
28	Cola líquida, a base de PVA, branca, embalagem com 40 g, não tóxica	Und	150	R\$ 1,30	R\$ 195,00
29	Cola líquida a base de PVA branca embalagem de 1 L não tóxica.	Und	50	R\$ 17,26	R\$ 863,00
30	Cola branca líquida 90 gramas, caixa c/12und	Unid	150	R\$ 2,60	R\$ 390,00
31	Cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões ½ polegadas x 300 mm	Unid	100	R\$ 0,86	R\$ 86,00
32	Cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões 3/8 polegadas x 300 mm	Unid	100	R\$ 1,20	R\$ 120,00
33	Cola para isopor, a base de PVA, embalagem com 40 g, não tóxica	Unid	100	R\$ 2,91	R\$ 291,00
34	Cola colorida, embalagem 25 g, diversas cores, não tóxica	Unid	100	R\$ 3,33	R\$ 333,00
35	Pistola para cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões ½ polegadas x 300 mm	Unid	12	R\$ 21,06	R\$ 252,72
36	Pistola para cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões 3/8 polegadas x 300 mm	Unid	20	R\$ 31,10	R\$ 622,00
37	Caneta corretivo líquido, ponta metálica, 8ml	Unid	50	R\$ 5,16	R\$ 258,00
38	Corretivo líquido, a base de água, para correções de esferográfica, datilografia e fax, caixa com 12 und.	Cx	15	R\$ 27,00	R\$ 405,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

39	Elástico super resistente, 100% flexível, a base de látex reforçado, embalagem de 1 kg	Pct	50	R\$ 35,30	R\$ 1.765,00
40	Envelope branco/amarelo/offset sem timbre, dimensões 310mmx410mm	Unid	250	R\$ 0,58	R\$ 145,00
41	Envelope branco/amarelo/offset sem timbre, dimensões 260mmx360mm	Unid	250	R\$ 0,56	R\$ 140,00
42	Envelope ofício, amarelo, sem timbre, dimensões 220 mm x 320mm	Unid	250	R\$ 0,46	R\$ 115,00
43	Envelope ofício branco/amarelo sem timbre, dimensões 200mmx280mm	Unid	750	R\$ 0,43	R\$ 322,50
44	Envelope ofício branco/amarelo sem timbre, dimensões 185mmx248mm	Unid	100	R\$ 0,43	R\$ 43,00
45	Envelope ofício, branco/amarelo ou pardo, sem timbre, dimensões 240mm x 330mm	Und	250	R\$ 0,46	R\$ 115,00
46	Envelope Convite - amarelo 23x16	Und	250	R\$ 0,65	R\$ 162,50
47	Envelope Convite - azul escuro 23x16	Unid	250	R\$ 0,65	R\$ 162,50
48	Envelope comercial tipo carta	Unid	50	R\$ 0,24	R\$ 12,00
49	Envelope saco 18x24, ouro	Unid	50	R\$ 0,35	R\$ 17,50
50	Envelope saco 20x28, ouro	Unid	50	R\$ 0,38	R\$ 19,00
51	Envelope saco 22x32, amarelo	Unid	100	R\$ 0,40	R\$ 40,00
52	Envelope saco 26x36, amarelo	Unid	100	R\$ 0,48	R\$ 48,00
53	Estilete fino, reforçado, corpo plástico resistente	Und	40	R\$ 2,16	R\$ 86,40
54	Estilete largo, reforçado, corpo plástico resistente	Und	50	R\$ 2,73	R\$ 136,50
55	Extrator de grampos, em aço cromado, dimensões 15 cm	Und	50	R\$ 3,05	R\$ 152,50
56	Fita adesiva transparente, 48 mm de largura e no mínimo 50m de comprimento	Und	300	R\$ 3,83	R\$ 1.149,00
57	Fita adesiva transparente, 12 mm de largura e no mínimo 30m de comprimento.	Unid	150	R\$ 2,66	R\$ 399,00
58	Fita durex, tubete de papel, dimensões 19mm x 50m	Und	150	R\$ 1,91	R\$ 286,50



**PREFEITURA DE
SANTARÉM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

59	Fita dupla face, fita de papel, com adesivo acrílico à base d'água e liner siliconizado, dimensões 19 mm x 30m (LxC)	Und	50	R\$ 8,93	R\$ 446,50
60	Fita crepe, fita de papel, com adesivo acrílico à base d'água e linersiliconizado, dimensões 12 mm x 30m (LxC)	Und	100	R\$ 5,80	R\$ 580,00
61	Fita adesiva crepe, 25 mm x 50 m	Und	50	R\$ 9,40	R\$ 470,00
62	Fita zebra para demarcação de área preta e amarela 6,5 cm x 200m.	Rolo	100	R\$ 20,96	R\$ 2.096,00
63	EVA com glitter 2mm, dimensões 40mm x 50 mm, material emborrachado, não tóxico, diversas cores	FL	150	R\$ 5,93	R\$ 889,50
64	EVA estampado, 2mm, dimensões 40mm x 50 mm, material emborrachado, não tóxico, diversas estampas	FL	150	R\$ 5,60	R\$ 840,00
65	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5000 und	Cx	250	R\$ 5,25	R\$ 1.312,50
66	Grampo niquelado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5000 und	Cx	150	R\$ 5,80	R\$ 870,00
67	Grampo para pasta trilho, 80 mm, em plástico, embalagem com 50 und, contendo a marca do fabricante	Cx	100	R\$ 14,83	R\$ 1.483,00
68	Grampo para rocama 106/4, 106/6 E 106/8	Cx	15	R\$ 13,96	R\$ 209,40
69	Grampo trilho, galvanizado, 80mm caixa com 50 unidades	Cx	25	R\$ 13,96	R\$ 349,00
70	Grampeador rocama , 106m em material termoplástico, usa grampos 106/4, 106/6, 106/8, apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçarias, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc	Unid	5	R\$ 104,63	R\$ 523,15
71	Grampeador capacidade máxima para 100 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m2	Unid	25	R\$ 99,63	R\$ 2.490,75



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

72	Lápis preto, grafite nº2, com envoltório de grafite inteiro sem emendas, marcas do fabricante impressa, corpo cilindro, em madeira na cor preta, com 144und	Cx	25	R\$ 56,20	R\$ 1.405,00
73	Lápis de cor, corpo cilíndrico em madeira, marcas do fabricante, caixa grande, com 12 cores diferentes.	Cx	300	R\$ 6,60	R\$ 1.980,00
74	Lápis de cera, tipo escolar, caixa com 12 cores diversas	Cx	300	R\$ 5,60	R\$ 1.680,00
75	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/ m ² , pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes	Cx	175	R\$ 196,33	R\$ 34.357,75
76	Papel Vergê, material celulose vegetal, cor branca, gramatura 168g/m ² , comprimento 297mm, largura 210mm (pct 50 fls)	Pct	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
77	Papel carbono, para escrita manual, na cor preta, dimensões 215 x 315 mm, 01 face, caixa com 100 folhas	Cx	5	R\$ 38,00	R\$ 190,00
78	Papel crepom, dimensões 2,0 x 0,48 m, diversas cores	Fl	100	R\$ 1,53	R\$ 153,00
79	Papel dupla face, dimensões 65 x 50 cm, diversas cores	Fl	250	R\$ 1,66	R\$ 415,00
80	Papel laminado, dimensões 48 x 57 cm, diversas cores	Fl	200	R\$ 1,40	R\$ 280,00
81	Papel madeira, pardo, n.120, dimensões 80 x 1 x 4mm	Fl	300	R\$ 1,25	R\$ 375,00
82	Pasta arquivo, registrador AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões, 350mm x 280mm x 85 mm	Und	250	R\$ 12,21	R\$ 3.052,50
83	Pasta documento em papel cartão, plastificado, aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm, diversas cores	Und	250	R\$ 2,31	R\$ 577,50
84	Pasta suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel Kraft, dimensões 260 x 370 mm	Pct	250	R\$ 2,41	R\$ 602,50
85	Pasta suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em plástico, na cor azul dimensões 260 x 370 mm.	Unid	250	R\$ 4,78	R\$ 1.195,00



**PREFEITURA DE
SANTARÉM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

86	Pasta classificador, plástico, incolor, prendedor macho e fêmea plástico, dimensões 225x 330 mm podendo variar em até + 5%	Unid	100	R\$ 3,55	R\$ 355,00
87	Pasta classificador, polionda, em plástico, dimensões 245 x 335 x 55 mm, podendo variar em até + 10%	Unid	250	R\$ 4,46	R\$ 1.115,00
88	Pasta em polionda, com elástico, com abas, lombo 6cm, tamanho ofício, cores diversas	Unid	100	R\$ 5,50	R\$ 550,00
89	Pasta em polionda, com elástico, com abas, lombo 4cm, tamanho ofício, cores diversas	Unid	100	R\$ 3,96	R\$ 396,00
90	Pasta plástica, transparente, resistente, sem elástico e sem abas (modelo simples "de abrir"), contendo no seu interior grampo tipo trilho para arquivo de papel, diversas cores, tamanho ofício	Unid	200	R\$ 2,50	R\$ 500,00
91	Pasta catálogo, capa em papelão revestido com plástico, super resistentes, com visor plástico e etiqueta de identificação, contém 50 envelopes plásticos de espessura média fixados por parafusos de metal para arquivamento de folhas, tamanho ofício, medindo aproximadamente 245x335x20mm	Unid	15	R\$ 14,46	R\$ 216,90
92	Perfurador de papel, material metal, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração até 30 fls, funcionamento manual, características adicionais aparador de plástico, furos redondos com magnador	Unid	20	R\$ 45,83	R\$ 916,60
93	Pincel de pelo nº 10	cx	75	R\$ 3,01	R\$ 225,75
94	Pincel de pelo nº 14	Unid	75	R\$ 3,76	R\$ 282,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

95	Pincel de pelo nº 22	Unid	75	R\$ 7,41	R\$ 555,75
96	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, recarregável, cores diversas	Unid	250	R\$ 2,83	R\$ 707,50
97	Abastecedor do pincel para quadro branco, cores diversas	Unid	15	R\$ 67,20	R\$ 1.008,00
98	Pincel para quadro branco, recarregável, diversas cores	Unid	20	R\$ 52,90	R\$ 1.058,00
99	Pincel marcador permanente CD/DVD, material plástico, tipo ponta feltro, cor diversa, características adicionais, escrita fina	Cx	25	R\$ 4,33	R\$ 108,25
100	Porta lápis/clipe/lembrete, material poliestireno, cor fumê, tipo conjugado	Cx	5	R\$ 11,66	R\$ 58,30
101	Prancheta em madeira compensada, com prendedor metálico, formato A4	Unid	20	R\$ 5,66	R\$ 113,20
102	Prancheta de Acrílico 340x240x40mm, cores diversas	Unid	10	R\$ 15,60	R\$ 156,00
103	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível	Unid	25	R\$ 1,30	R\$ 32,50
104	Régua escritório, material acrílico, comprimento 50cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível	Und	15	R\$ 4,66	R\$ 69,90
105	Tesoura 20cm, material aço inoxidável	Unid	15	R\$ 12,96	R\$ 194,40
106	Tesoura modelo escolar, em aço niquelado, 04 polegadas, sem ponta	Unid	150	R\$ 3,66	R\$ 549,00
107	Pilha palito ,pacote com 4 unidade	Unid	25	R\$ 6,96	R\$ 174,00
108	Quadro branco dimensões aproximadas de 1,20 x 0,90 com suporte para apagador com moldura em alumínio, pintura branca.	Unid	20	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

109	Quadro de aviso (mural), revestido em cortiça, com moldura em alumínio, dimensões 100 x 70	Pct	5	R\$ 118,66	R\$ 593,30
110	Massa de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g caixa com 06 cores	Unid	150	R\$ 4,80	R\$ 720,00
111	Tinta guache, caixa com 06 und de 15 ml cada, cores diversas	Und	200	R\$ 5,26	R\$ 1.052,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 101.343,47

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 101.343,47 (Cento e um mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e sete centavos)

5. Fundamento Legal

- 5.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 5.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.3 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 5.4 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

6. Prazo de Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

6.1 O prazo de vigência do Contrato **será até 31/12/2020**, contados a partir da data de assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.2. O prazo de entrega do objeto é de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da requisição emitida pelo setor competente da SEMED, em remessa (única ou parcelada), no local indicado por esta Secretaria.

6.3. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. Obrigações da Contratada

7.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;

7.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;

7.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

7.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

7.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

7.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.10. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.12. Fornecer os itens solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

7.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.15. Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

8. Obrigações da Contratante

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

8.6. Receber o item de acordo com as disposições deste Termo.

8.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

8.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

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

8.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

8.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8.12 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

8.13 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;

8.14 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

8.15 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

9. Fiscalização

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por Fiscal do contrato, designado pelo órgão solicitante, Portaria nº 118/2020 – SEMED, Sra. Lidyane Dias Menezes, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo, dentre outros:

a) Solicitar o fornecimento dos objetos mencionados;

b) Supervisionar o fornecimento do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar o fornecimento do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluem a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

10. Prazo e Local de Entrega do objeto licitado

10.1 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da requisição ou documento similar;

10.2 Local de Entrega: Secretaria Municipal de Educação, sito Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712, Bairro Aeroporto Velho, CEP 68030-360.

11. Dotação Orçamentária

11.1 As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 12.122.0006.2.060.3364.3.3.90.30.00.00.1001
- 12.368.0006.2.127.5153.3.3.90.30.00.00.1120

12. Pagamento

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

12.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

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

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

13. Reajuste

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. Penalidades e Sanções Administrativas

14.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

14.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

14.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMED poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMED pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

14.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMED, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

14.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMED ou cobrada judicialmente.

14.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA DE
SANTARÉM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

15. Declaração do Solicitante

15.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, e legislação em vigor.

Aprovado por:

Data: 26/08/2020

Solicitante:

Data: 26/08/2020

Autorizado por:

Lidyane Dias Menezes
Setor de Compras
Matrícula 87.974

Mara Regina Xavier Belo
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 017/2018