



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/DESCRIÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC E PROJETOS E PROGRAMAS VINCULADOS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
1	APAGADOR - Apagador para quadro branco, com suporte para pincéis, material: plástico, com feltro magnético para quadro branco, medindo aproximadamente: 15cm x 6 cm.	UNID.	15
2	APONTADOR - Apontador Lápis, Material: Plástico, Tipo: Mesa, tamanho aproximado de 6,5x4x4, Quantidade Furos: 1, Características Adicionais: Com Depósito, Lâmina Aço Inoxidável.	UNID.	200
3	BLOCO DE DESENHO - Bloco de desenho A3, gramatura 224g, cor: branca, dimensões 297x240mm (pacote com 20 unidades).	PACOTE	30
4	BLOCO POSTIT - Bloco de papel adesivo, tipo postit, pacote com 4 blocos. Dimensões aproximadamente: 50mmx38mm, cores diversas, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	PACOTE	200
5	BLOCO POSTIT - Bloco de papel tipo adesivo, tipo postit, cores variadas, Largura: 76 mm, Comprimento: 76 mm, Características Adicionais: Autoadesivo, Removível, Postit, quantidade folhas: 100 und.	PACOTE	200
6	BORRACHA - Borracha apagador escrita, material: borracha livre de pvc, comprimento 42mm, largura: 21mm, altura: 11mm, cor branca, características adicionais: capa plástica protetora, aplicação: para lápis e grafite.	UNID.	500
7	CADERNO BROCHURA - caderno, material: papel off- set, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96fl, comprimento: 210mm, Largura: 148 Mm.	UNID.	200
8	CADERNO DE PROTOCOLO - Caderno de protocolo capa dura - 104 folhas, cor preta azul, formato aproximado de 160x220mm, folhas cor branca.	UNID.	50
9	CADERNO ESPIRAL - Caderno espiral, 10 matérias, capa dura, medindo aproximadamente: 27.5 x 21.75 x 1.59cm 160 folhas, cores diversas.	UNID.	200
10	CAIXA CORRESPONDÊNCIA - Caixa Correspondência, Material: Polietileno, Cor: Incolor, Tipo: Triplo comprimento: 370mm, largura: 260 mm, altura: 50 mm, características adicionais: com inclinação entre as bandejas.	UNID.	120
11	CANETA CORRETIVA - Corretivo liquido, tipo caneta, secagem rápida, ponta metálica, com tampa, atóxico, aproximadamente 7ml, caixa com 12 unidades.	CAIXA	10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

12	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
13	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
14	CANETA ESFEROGRÁFICA -VERMELHA - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
15	CANETA HIDROGRÁFICA - Caneta hidrográfica, marcadora, lavável, atóxica com tampa ante asfixiante, pacote com 12 cores.	PACOTE	100
16	CAPA CASE MALETA - para notebook com alça e bolso interno, notebook 15.6 polegadas tamanho 43 cm x 30cm, preta confeccionada em material sintético. Forro interno em material têxtil. Fechamento principal em zíper com alça dupla de mão e uma divisória interna.	UNID.	20
17	CLIQUE DE PAPEL nº 1/0 - Clipes em aço galvanizado - tamanho nº 1/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
18	CLIQUE DE PAPEL nº 3/0 - Clips Niquelado Nº 3/0 Clips, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Tamanho: Nº 3/0, Unidade De Fornecimento: Caixa Com 50 Unidades (Unidade De Medida: Caixa).	CAIXA	100
19	CLIQUE DE PAPEL nº 4/0 - Clipes em aço galvanizado - tamanho nº 4/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
20	CLIQUE DE PAPEL nº 6/0 - Clipes em aço galvanizado tamanho nº 6/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
21	CLIQUE DE PAPEL nº 8/0 - Clipes em aço galvanizado - tamanho nº 8/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
22	CLIQUE DE PAPEL nº 10/0 - Clipe em aço galvanizado - tamanho nº 10/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
23	COLA BRANCA 500g - Cola branca, líquida, a base em PVA, não tóxica, lavável, para uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido: 500g.	UNID.	60
24	COLA BRANCA 90g - Cola branca, líquida, a base em PVA, não tóxica, lavável, para uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido: 90g.	UNID.	150
25	COLA BRANCA PVA EXTRA 1kg - Cola branca PVA extra 1kg, composição: adesivo vinílico, tipo pastosa, odor característico, após seca apresenta uma película de cor branca.	UNID.	10





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC



26	COLA COLORIDA – Cola colorida, aproximadamente 25g, produto não toxico, ideal para trabalhos escolares e artesanais. Possui cores vivas e bico aplicador que facilita a pintura. Cor: azul, amarelo, vermelho e verde. Caixa com 6 cores.	UNID.	80
27	COLA DE ISOPOR – Cola para isopor, produtos não toxico, lavável, composição: polivinil acetato, incolor, contendo 1KG	UNID.	80
28	COLA FRIA - Cola de silicone líquido transparente 100ml.	UNID.	120
29	COLA GLITTER - Cola com glitter 25g, produto não toxico, ideal para trabalhos escolares e artesanais. Possui cores vivas e bico aplicador que facilita a pintura. Cor: azul, dourado, verde, branco, prata e vermelho. Caixa com 6 cores.	UNID.	80
30	COLA INSTANTÂNEA – Cola instantânea 20g, ideal para colagens que necessitam rapidez com excelente resistência. Indicada para trabalhos manuais em cerâmicas, metais, borrachas e plásticos.	UNID.	30
31	COLA PERMANENTE – Cola permanente 250ml. Indicada para preparação de suporte para fixação de tecido. Cola não toxica, solúvel em água.	UNID.	30
32	COLA QUENTE 11mm – Bastão de cola quente transparente grossa, 11mm. Pacote com 1kg	PACOTE	10
33	COLA QUENTE 7,5mm – Bastão de cola quente transparente fina, 7,5mm. Pacote com 1kl.	PACOTE	10
34	CORRETIVO - Corretivo líquido, 18ml. Secagem rápida, não toxico, produzido a base de água. Caixa com 12 unidades	CAIXA	20
35	ENVELOPE - Envelope, material: papel Kraft, gramatura: 90g, m2, tipo: saco comum, comprimento: 340mm, cor: ouro, largura: 240mm (caixa com 250 unidades).	CAIXA	6
36	ESPIRAL 17mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 17mm, com 56 espirais, ideal para encadernar 100 folhas. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	12
37	ESPIRAL 29mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 29mm, com no mínimo 45 espirais, ideal para encadernar 200 folhas. Pacote com 36 unidades.	PACOTE	8
38	ESPIRAL 50mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 50mm, com 56 espirais, ideal para encadernar 450 folhas. Pacote com 12 unidades.	PACOTE	5
39	ESTILETE – Estile lâmina larga (18mm), material: acrílico, com sistema de trava, sistema de quebra de lâmina, clipe colorido, multiuso, alta durabilidade, acompanhando duas lâminas, resistente ao impacto, cores sortidas.	UNID.	150
40	ESTOJO ESCOLAR – Estojo escolar com zíper em lona, tamanho: 20cm, na cor preta ou azul, sem deformidades ou rebarbas; com dobradiça direta na própria peça, destinado a armazenar artigos escolares como canetas, lápis, borrachas, lápis etc.	UNID.	100



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

41	EXTRATOR - Extrator de grampos, tipo espátula em aço inox (caixa com 12 unidades).	CAIXA	100
42	FITA ADESIVA 12mmx65m - Fita durex, monoface, polipropileno, lisa, transparente 12mmx65m	UNID.	50
43	FITA ADESIVA 25mmX50m - Fita durex, monoface, polipropileno, lisa, transparente - 25mmX50m.	UNID.	50
44	FITA ADESIVA 50mmx50m - fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50m, cor incolor, aplicação multiuso.	UNID.	200
45	FITA ADESIVA CREPE - Fita crepe, confeccionada com papel tratado, adesivo a base de resina e borracha. Medindo aproximadamente: 19mm x 50m.	UNID.	60
46	FITA ADESIVA CREPE - Fita crepe, confeccionada com papel tratado, adesivo a base de resina e borracha. Medindo aproximadamente: 50mm x 50m	UNID.	80
47	FITA DUPLA FACE - Fita adesiva dupla face, material: polipropileno, com adesivo acrílico, papel siliconado (antiaderente), tratado de ambos os lados - 12mmx30m.	UNID.	40
48	FOLHA DE EVA - material emborrachado, medindo aproximadamente: 40cmx60cmx2mm. Pacote com 10 unidades. Cores diversas.	PACOTE	150
49	FOLHA DE EVA COM GLITTER - material emborrachado, com glitters, medindo aproximadamente: 60cm x 40cm. Pacote com 10 unidades. Cores diversas.	PACOTE	150
50	FOLHA DE ISOPOR - Folha/placas de isopor, ideias para serem utilizadas em atividades escolares, profissional ou decorativa, cor: branco, dimensões: 100x50cm com espessura de 10mm	UNID.	30
51	GIZ DE CERA - Giz de cera médio, formato anatômico, redondo e médio caixa com 12 cores.	CAIXA	100
52	GIZ ESCOLAR - Giz escolar, antialérgico, plastificado, ideal para lousa, macio e resistente. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	80
53	GRAFITE PARA LAPISEIRA, 0.5MM, 2B, escrita macia, mima polimerizada de alta flexibilidade, para qualquer lapiseira. Traço preciso e fácil de apagar, caixa com 12 tubos contendo 12 unidades de grafite.	CAIXA	15
54	GRAMPEADOR 23/13 - Grampeador metal grande 100 folhas, apoio na base de resina termoplástica base de fechamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, grampos 23/6, 23/10 e 23/13, capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	UNID.	3
55	GRAMPEADOR 24/6 - Grampeador 25 folhas de mesa, grampos 24/6 e 26/6, distância máxima entre os papeis de 75mm, estrutura plástica, alta qualidade e resistente, barras 100% em metal, base 16,0cm em borracha macia antideslizante.	UNID.	30





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

56	GRAMPEADOR 26/6 - Grampeador 26/6, corpo em plástico resistente e barras 100% em metal 40mmx68mmx137mm, base em borracha	UNID.	60
57	GRAMPO TRILHO - Grampo trilho encadernador, material: metal, comprimento: 50mm, tipo: lingueta, aplicação: documentos, capacidade para 300 folhas, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
58	GRAMPO TRILHO - Grampo trilho encadernador, material: plástico, comprimento: 195mm, tipo: lingueta, aplicação: documentos, capacidade para 300 folhas, cor: transparente pacote com 50 unidades.	CAIXA	100
59	GRAMPOS 23/13 - Grampos galvanizados para grampeador EXTRA GRANDE 23/13 (caixa com 1.000 unidades).	CAIXA	20
60	GRAMPOS 26/6 - Grampos galvanizados para grampeador de 26/6 (caixa com 5.000 unidades).	CAIXA	100
61	KIT RÉGUA ESCOLAR - Kit Escolar 2º Grau, Contém 4 Peças: 01 Régua 30Cm, 01 Esquadro, 1 Transferidor 180º, 1 Transferidor 360º.	PACOTE	50
62	LÁPIS DE COR - Lápis de cor, ponta resistente, corpo sextavado, fácil de apontar, material de madeira, caixa com 36 cores.	CAIXA	100
63	LÁPIS Nº 2B - Lápis preto nº 2B material de madeira, sextavado (caixa com 144 unidades).	CAIXA	10
64	LÁPIS TÉCNICO HB - Lápis técnico grafite, hb, material de madeira, sextavado (caixa com 72 unidades).	CAIXA	15
65	LAPISEIRA 0.5 - Lapiseira/grafite 0.5mm com borracha no topo, material plástico, clipe removível, ponta de metal, cores variadas (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
66	LAPISEIRA 0.7 - lapiseira/grafite 0.7mm com borracha no topo, material plástico, clip removível, ponta de metal, cores variadas. (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
67	MARCA TEXTO AMARELO - Pincel marca texto amarelo, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
68	MARCA TEXTO ROSA - Pincel marca texto rosa, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
69	MARCA TEXTO VERDE - Pincel marca texto verde, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
70	MOCHILA ESCOLAR - Mochila escolar, confeccionada em material sintético resistente. Possui alça ajustável e pendurador. Forro interno em material sintético e impermeável. Fechamento principal em zíper. Duas repartições externa. Um bolso frontal com fechamento em zíper.	UNID.	40
71	PAPEL ALMAÇO - Papel almaço A4, com pauta e com margem (pacote com 400 unidades).	PACOTE	10
72	PAPEL CARTÃO - Papel cartão 48x66, gramatura 100g, cores: verde, preto, branco, vermelho, amarelo, rosa pacote com 20 folhas.	PACOTE	100





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

73	PAPEL COLOR SET – Papel color set 48x66cm 110g cores: verde, preto, branco, vermelho, amarelo, rosa (pacotes com 10 unidades).	PACOTE	40
74	PAPEL COUCHÊ – Papel Couchê A4, gramatura 200g, cor: branco (pacote com 50 fls.)	PACOTE	30
75	PAPEL CREPOM – Papel crepom, dimensões: 48cmx2mm, cores diversas pacote c/ 10 rolos de 2 metros.	PACOTE	30
76	PAPEL DE DESENHO – Papel de desenho A3 180g/cm, cor branca, (pacote com 20 unidades).	PACOTE	10
77	PAPEL FOTOGRÁFICO – Papel fotográfico autoadesivo, tamanho A4, brilhoso, dimensões 210x297mm (pacote com 50 unidades).	PACOTE	30
78	PAPEL MICRO ONDULADO – Papel micro ondulado nas cores variadas, gramatura de no mínimo 250g, folha medindo 50X80 cm pacotes com 10 unidades.	PACOTE	40
79	PAPEL SULFITE A3 – Papel sulfite: 75g tamanho: A3 (42x29,7cm); pacote com 500 folhas.	PACOTE	20
80	PAPEL SULFITE A4 – Papel Sulfite A4, 75G/M2, dimensões 210mmx297mm, pacote com 500 folhas (caixa com 10 resmas).	CAIXA	300
81	PASTA ARQUIVO - Material: Papel Kraft, Tipo: Suspensa, Largura: 245 mm, Altura: 335mm, Lombada: 50mm, Gramatura: 320G, M2, caixa com 50 unidades.	CAIXA	40
82	PASTA ARQUIVO – Pasta para arquivo morto, cores: verde e amarelo, dimensões: 350x135x245mm.	UNID.	400
83	PASTA AZ – Pasta AZ Largura: 285 Mm, Altura: 315 Mm, Lombada: 73mm, cor: preta, ferragem de metal com prendedor duplo, para prender papeis com dois furos centrais, travador de papeis em metal, material: acartonado, ferragem em metal	UNID.	150
84	PASTA CATALÁGO – Pasta catálogo, material: plástico, A4 - 225 mm x 300 mm, cor: preta, com 50 envelopes plástico, com 4 colchetes e visor.	UNID.	60
85	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO – Pasta com aba elástico, material: polipropileno, espessura: 0,35mm, dimensões: 335mmx235mm, cor: transparente (pacotes com 10 unidades).	PACOTE	1000
86	PASTA EM L - pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: l, largura: 220mm, altura: 310mm, cor: incolor, características adicionais: transparente, tamanho: A4, pacote com 10 unidades).	PACOTE	100
87	PASTA POLIONDA OFÍCIO – Pasta com aba elástico, material: polipropileno, dimensões: 335mmx235mm espessura: 55mm, cor: variada	UNID.	1000
88	PASTA SANFONADA - confeccionada em polipropileno Tamanho: 235 x 330x35 mm Com 31 divisões e fechamento em elástico, tamanho das folhas: A4, CORES: DIVERSAS	UNID.	100
89	PASTA SANFONADA - confeccionada em polipropileno. Tamanho: 235 x 330x35 mm Com 12 divisões e fechamento em elástico, tamanho das folhas: A4, CORES: DIVERSAS	UNID.	100





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

90	PASTA TRILHO – Pasta Arquivo, plástica com grampo trilho, tamanho ofício, cor: transparente, material do grampo e da pasta: plástico.	UNID.	100
91	PERFURADOR DE PAPEL 100FL - Perfurador de papel com capacidade para 100fls, em aço, dois furos, com escala de depósito, cor: preta	UNID.	1
92	PERFURADOR DE PAPEL 20FL – Perfurador de papel com capacidade para 20fls, em aço, dois furos, com escala de depósito, cor: preta.	UNID.	10
93	PINCEL ATÔMICO – Pincel para quadro branco, ponta macia, tinta especial, recarregável, cor: azul (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
94	PINCEL ATÔMICO – Pincel para quadro branco, ponta macia, tinta especial, recarregável, cor: preta (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
95	PINCEL ATÔMICO AZUL – Pincel Atômico, Material: Plástico Rígido, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Ponta Grossa Retangular Chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
96	PINCEL ATÔMICO PRETO – Pincel Atômico, material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
97	PINCEL ATÔMICO VERMELHO – Pincel Atômico, Material: Plástico Rígido, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Vermelha, Características Adicionais: Ponta Grossa Retangular Chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
98	PISTOLA DE COLA QUENTE G – Pistola de cola quente grossa, potência: 23w, aquecimento de 3 a 5 minutos, composição: corpo injetado em plástico e ponta metálica, aplicador utiliza cola quente de resina plástica, indicado o uso do refil de espessura do bastão 11,0-11,5mm.	UNID.	30
99	PISTOLA DE COLA QUENTE P – Pistola de cola quente pequena - 15W, potência de pico: 15w, potência estabilizada (10w), cabo de 1m de comprimento, aquecimento de 3 a 5 minutos, composição: corpo injetado em plástico e ponta metálica, o aplicador utiliza cola quente de resina plásticas, recomendado o uso de refil fino de espessura 7mm.	UNID.	30
100	PORTA LAPÍIS/CANETA/CLIPS – Porta lápis/caneta/clips/lembrete, material: poliestireno de alta qualidade, possuir três compartimentos, cor cristal.	UNID.	100
101	PRANCHETA – Pranchetas em acrílico ofício, dimensões 0,3X23,9X36,6. Peso: 286g, prendedor resistente, garantindo a organização dos papéis com segurança, possui cantos arredondados, cor: transparente.	UNID.	150
102	QUADRO DE AVISO – Quadro avisos, material: cortiça, comprimento: 150 cm, finalidade: mural, material moldura: alumínio, altura: 100cm.	UNID.	40





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

103	RÉGUA ESCOLAR – Régua escolar, material: poliestireno, cor: transparente, medindo 30cm, espessura: 3,4mm, possui apoio central para dedos, permitindo mais firmeza do traçado, excelente para guiar leitura de textos.	UNID.	150
104	TESOURA DE PICOTAR – tesoura de aço inoxidável 24cm tesoura de picotar material: aço inoxidável, tamanho: 24cm.	UNID.	30
105	TESOURA DE USO GERAL – Tesoura de Uso Geral, medindo: 21cm, material: polipropileno, aço inoxidável, cor: preta ou azul.	UNID.	80
106	TESOURA ESCOLAR - Tesoura escolar sem ponta, medindo: 13cm, material: polipropileno, aço inoxidável.	UNID.	150
107	TINTA PARA RECARGA AZUL – Tinta para pincel atômico, recarga indicado para quadro branco com 20ml, cor: azul.	UNID.	70



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente, com finalidade de atender as demandas de uso na Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC e demais programas e projetos, levando em consideração que são itens imprescindíveis para o desenvolvimento dos atendimentos as atividades desempenhadas na Secretaria e nos projetos e programas vinculados.

Sabe-se que atualmente, nas repartições públicas, buscam-se desenvolver um trabalho com a maior eficácia possível, para tanto é necessário que se tenha as condições mínimas de trabalho. Dentre essas condições está a oferta de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades. Os materiais relacionados no Termo de Referência são para o uso continuado e de extrema importância para o andamento dos serviços internos de forma adequada e satisfatória.

Os quantitativos constantes do objeto desta licitação foram mensurados de forma estimativa, fazendo o uso do método do último período como forma de prevê as demandas de material, obedece ainda a utilização de uma margem de segurança dos estoques, a fim de evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas e a necessidade de reposição do estoque de materiais no almoxarifado.

3. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando o Decreto **7.892 DE 23 DE JANEIRO DE 2013** e o Decreto **44 DE OUTUBRO DE 2018**, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Marabá, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autarquia e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecendo ao dispositivo deste Decreto.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratações de serviços renumerados por unidades de medida ou em regime de tarefa; e tarefa.



Justifica-se as hipóteses acima citadas nos incisos I e II do art. 3º do Decreto 44 de outubro de 2018, em virtude que os programas e projetos vinculados a esta secretaria, necessitam dessa forma de contratações frequentes do objeto e previsão parcelada de entregas evitando assim a superlotação do almoxarifado da referida Secretaria.

Diante disso, faz-se necessário a formação **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC E PROJETOS E PROGRAMAS VINCULADOS.**



4. MODO DE DISPUTA

4.1 O modo de disputa desta licitação será **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece o art. 33, do Decreto Municipal n.º 16, de 17 de fevereiro de 2020.

4.2 serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega do objeto será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, no almoxarifado da SEASPAC localizado na Rua Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agropolis do Incra, Bairro Amapá, Núcleo Cidade Nova, Município de Marabá, Estado do Pará, no horário das 08:00h às 14:00h contados do recebimento da Solicitação do Setor de Compras;

5.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de forma parcelada, para um período de 12 meses, contados 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura da Assinatura do contrato;

5.3. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, especificações de peso, medida, quantidade, cor, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito consumo do mesmo. Informamos que no ato da entrega a mercadoria deverá ter no mínimo 70% (setenta por cento) do prazo de validade.

5.4. A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo setor de compras.

5.5. Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à especificação exigida será devolvido, **devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a partir do contato feito pela **SEASPAC**.

5.5 A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo setor de compras.

5.6 Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na solicitação de Compra.

5.7 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da Transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

5.8 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o produto deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerando como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao produto encaminhado recebido e substituído, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;



5.9 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;

5.10 Os materiais deverão ser entregues conforme especificações citadas e sem avarias



6. DISPOSIÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.

6.3. A proposta das empresas deverá conter a indicação da **MARCA/FABRICANTE** dos produtos ofertados.

6.4. O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.

6.5. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.

6.6. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

6.6.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, informações dos produtos 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;

6.6.2 Indicar o valor unitário e total de cada item em algarismo e o valor total da proposta que a proponente 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 e internacional;

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

6.7. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

6.8. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



8.1.A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9. Nos termos do art. 67, Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos Materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1. 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 nº 8.666, de 1993.

9.2. 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. Ficam designados para cumprir as atribuições de fiscalizar a execução do contrato, e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epígrafe os servidores indicados abaixo:

Sra. **MARIA ARIANE DA SILVA ALVES** – Assessora do Setor de Gestão do Suas;

Sra. **JACSÔNIA RIBEIRO DE ALENCAR SILVEIRA**, Matrícula nº 36600

E acompanhar o procedimento administrativo, bem como elaborar o Termo de Referência a servidora abaixo indicada:

Sra. **CLARICE SOUZA MARCAL** – Chefe de Divisão

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.

10.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei n.º 8.666, de 1993.

10.5. 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 n.º 03, de 26 de abril de 2018.

10.6. 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.

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

10.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

10.9. 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 n.º 03, de 26 de abril de 2018.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

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

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{0,00016438}{100} \times 100 = 0,00016438$$

Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

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

11.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.6. Cometer fraude fiscal;

12.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.7.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.7.2. **Multa moratória** de 0,1% (zero virgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.7.3. **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.7.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.7.5. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.7.6. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



12.7.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.1 deste Termo de Referência.

12.7.9. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.8. As sanções previstas nos subitens 13.2.2, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

12.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa deste município e cobrados judicialmente.

12.11. Apuradas a responsabilidade que ensejem sanções administrativas em decorrência da licitação ou contratação deste objeto haverá inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e SICAF, quando cabíveis.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da aquisição de tal objeto é de **R\$ 303.046,98 (Trezentos e três mil, quarenta e seis reais e noventa oito centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio, nos termos da IN n.º 73/2020.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. Menor preço **POR ITEM**.

15. VIGÊNCIA

15.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

15.2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da **SEASPAC**, referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é



necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Orçamento Municipal, Estadual e Federal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

17. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

17.1. Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, anteriormente ou no decorrer da fase de lances, caso seja verificada a possibilidade de as reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à Secretaria

17.2. Os lances serão realizados **POR ITEM**.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da **Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal N.º 028/2018**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal N.º 8.666/1993** e suas alterações.

Clarice S. Marcal
CLARICE SOUZA MARCAL
Chefe de Divisão

Maria Arianne da Silva Alves
MARIA ARIANE DA SILVA ALVES
Assessora do Setor de Gestão do SUAS

Nadjalúcia Oliveira Lima
NADJALÚCIA OLIVEIRA LIMA

Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá
- SEASPAC - Portaria nº 224/2017-GP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	28.659/2023-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	078/2023-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente para a manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC e projetos e programas vinculados a secretaria.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC.
UASG Nº	927877

1. OBJETO/DESCRIÇÃO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC E PROJETOS E PROGRAMAS VINCULADOS A SECRETARIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
1	APAGADOR - Apagador para quadro branco, com suporte para pincéis, material: plástico, com feltro magnético para quadro branco, medindo aproximadamente: 15cm x 6 cm.	UNID.	15
2	APONTADOR - Apontador Lápis, Material: Plástico, Tipo: Mesa, tamanho aproximado de 6,5x4x4, Quantidade Furos: 1, Características Adicionais: Com Depósito, Lâmina Aço Inoxidável.	UNID.	200
3	BLOCO DE DESENHO – Bloco de desenho A3, gramatura 224g, cor: branca, dimensões 297x240mm (pacote com 20 unidades).	PACOTE	30
4	BLOCO POSTIT - Bloco de papel adesivo, tipo postit, pacote com 4 blocos. Dimensões aproximadamente: 50mmx38mm, cores diversas, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	PACOTE	200
5	BLOCO POSTIT - Bloco de papel tipo adesivo, tipo postit, cores variadas, Largura: 76 mm, Comprimento: 76 mm, Características Adicionais: Autoadesivo, Removível, Postit, quantidade folhas: 100 und.	PACOTE	200
6	BORRACHA – Borracha apagador escrita, material: borracha livre de pvc, comprimento 42mm, largura: 21mm, altura: 11mm, cor branca, características adicionais: capa plástica protetora, aplicação: para lápis e grafite.	UNID.	500
7	CADERNO BROCHURA - caderno, material: papel off- set, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96fl, comprimento: 210mm, Largura: 148 Mm.	UNID.	200
8	CADERNO DE PROTOCOLO - Caderno de protocolo capa dura - 104 folhas, cor preta azul, formato aproximado de 160x220mm, folhas cor branca.	UNID.	50
9	CADERNO ESPIRAL - Caderno espiral, 10 matérias, capa dura, medindo aproximadamente: 27.5 x 21.75 x 1.59cm 160 folhas, cores diversas.	UNID.	200
10	CAIXA CORRESPONDÊNCIA - Caixa Correspondência, Material: Polietileno, Cor: Incolor, Tipo: Triplo comprimento: 370mm, largura: 260 mm, altura: 50 mm, características adicionais: com inclinação entre as bandejas.	UNID.	120
11	CANETA CORRETIVA - Corretivo liquido, tipo caneta, secagem rápida, ponta metálica, com tampa, atóxico, aproximadamente 7ml, caixa com 12 unidades.	CAIXA	10

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
12	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
13	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
14	CANETA ESFEROGRÁFICA -VERMELHA - Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, validade mínima de 11 meses. (caixa com 50 unidades)	CAIXA	40
15	CANETA HIDROGRÁFICA - Caneta hidrográfica, marcadora, lavável, atóxica com tampa ante asfixiante, pacote com 12 cores.	PACOTE	100
16	CAPA CASE MALETA - para notebook com alça e bolso interno, notebook 15.6 polegadas tamanho 43 cm x 30cm, preta confeccionada em material sintético. Forro interno em material têxtil. Fechamento principal em zíper com alça dupla de mão e uma divisória interna.	UNID.	20
17	CLIQUE DE PAPEL nº 1/0 - Clips em aço galvanizado - tamanho nº 1/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
18	CLIQUE DE PAPEL nº 3/0 - Clips Niquelado Nº 3/0 Clips, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Tamanho: Nº 3/0, Unidade De Fornecimento: Caixa Com 50 Unidades (Unidade De Medida: Caixa).	CAIXA	100
19	CLIQUE DE PAPEL nº 4/0 - Clips em aço galvanizado - tamanho nº 4/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
20	CLIQUE DE PAPEL nº 6/0 - Clips em aço galvanizado tamanho nº 6/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
21	CLIQUE DE PAPEL nº 8/0 - Clips em aço galvanizado - tamanho nº 8/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
22	CLIQUE DE PAPEL nº 10/0 - Clipe em aço galvanizado - tamanho nº 10/0 (caixa com 100 unid.)	CAIXA	100
23	COLA BRANCA 500g - Cola branca, líquida, a base em PVA, não tóxica, lavável, para uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido: 500g.	UNID.	60
24	COLA BRANCA 90g - Cola branca, líquida, a base em PVA, não tóxica, lavável, para uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido: 90g.	UNID.	150
25	COLA BRANCA PVA EXTRA 1kg - Cola branca PVA extra 1kg, composição: adesivo vinílico, tipo pastosa, odor característico, após seca apresenta uma película de cor branca.	UNID.	10
26	COLA COLORIDA - Cola colorida, aproximadamente 25g, produto não tóxico, ideal para trabalhos escolares e artesanais. Possui cores vivas e bico aplicador que facilita a pintura. Cor: azul, amarelo, vermelho e verde. Caixa com 6 cores.	UNID.	80
27	COLA DE ISOPOR - Cola para isopor, produtos não tóxicos, lavável, composição: polivinil acetato, incolor, contendo 1KG	UNID.	80
28	COLA FRIA - Cola de silicone líquido transparente 100ml.	UNID.	120
29	COLA GLITTER - Cola com glitter 25g, produto não tóxico, ideal para trabalhos escolares e artesanais. Possui cores vivas e bico aplicador que facilita a pintura. Cor: azul, dourado, verde, branco, prata e vermelho. Caixa com 6 cores.	UNID.	80
30	COLA INSTANTÂNEA - Cola instantânea 20g, ideal para colagens que necessitam rapidez com excelente resistência. Indicada para trabalhos manuais em cerâmicas, metais, borrachas e plásticos.	UNID.	30
31	COLA PERMANENTE - Cola permanente 250ml. Indicada para preparação de suporte para fixação de tecido. Cola não tóxica, solúvel em água.	UNID.	30
32	COLA QUENTE 11mm - Bastão de cola quente transparente grossa, 11mm. Pacote com 1kg	PACOTE	10

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
33	COLA QUENTE 7,5mm – Bastão de cola quente transparente fina, 7,5mm. Pacote com 1kl.	PACOTE	10
34	CORRETIVO - Corretivo líquido, 18ml. Secagem rápida, não toxico, produzido a base de água. Caixa com 12 unidades	CAIXA	20
35	ENVELOPE - Envelope, material: papel Kraft, gramatura: 90g, m2, tipo: saco comum, comprimento: 340mm, cor: ouro, largura: 240mm (caixa com 250 unidades).	CAIXA	6
36	ESPIRAL 17mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 17mm, com 56 espirais, ideal para encadernar 100 folhas. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	12
37	ESPIRAL 29mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 29mm, com no mínimo 45 espirais, ideal para encadernar 200 folhas. Pacote com 36 unidades.	PACOTE	8
38	ESPIRAL 50mm - Espiral para encadernação. Material: plástico, cor: preta, tamanho A4/ofício. Diâmetro de 50mm, com 56 espirais, ideal para encadernar 450 folhas. Pacote com 12 unidades.	PACOTE	5
39	ESTILETE – Estile lâmina larga (18mm), material: acrílico, com sistema de trava, sistema de quebra de lâmina, clipe colorido, multiuso, alta durabilidade, acompanhando duas lâminas, resistente ao impacto, cores sortidas.	UNID.	150
40	ESTOJO ESCOLAR – Estojo escolar com zíper em lona, tamanho: 20cm, na cor preta ou azul, sem deformidades ou rebarbas; com dobradiça direta na própria peça, destinado a armazenar artigos escolares como canetas, lápis, borrachas, lápis etc.	UNID.	100
41	EXTRATOR - Extrator de grampos, tipo espátula em aço inox (caixa com 12 unidades).	CAIXA	100
42	FITA ADESIVA 12mmx65m - Fita durex, monoface, polipropileno, lisa, transparente 12mmx65m	UNID.	50
43	FITA ADESIVA 25mmX50m – Fita durex, monoface, polipropileno, lisa, transparente – 25mmX50m.	UNID.	50
44	FITA ADESIVA 50mmx50m – fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50m, cor incolor, aplicação multiuso.	UNID.	200
45	FITA ADESIVA CREPE – Fita crepe, confeccionada com papel tratado, adesivo a base de resina e borracha. Medindo aproximadamente: 19mm x 50m.	UNID.	60
46	FITA ADESIVA CREPE – Fita crepe, confeccionada com papel tratado, adesivo a base de resina e borracha. Medindo aproximadamente: 50mm x 50m	UNID.	80
47	FITA DUPLA FACE – Fita adesiva dupla face, material: polipropileno, com adesivo acrílico, papel siliconado (antiaderente), tratado de ambos os lados - 12mmx30m.	UNID.	40
48	FOLHA DE EVA – material emborrachado, medindo aproximadamente: 40cmx60cmx2mm. Pacote com 10 unidades. Cores diversas.	PACOTE	150
49	FOLHA DE EVA COM GLITTER – material emborrachado, com glitters, medindo aproximadamente: 60cm x 40cm. Pacote com 10 unidades. Cores diversas.	PACOTE	150
50	FOLHA DE ISOPOR - Folha/placas de isopor, ideias para serem utilizadas em atividades escolares, profissional ou decorativa, cor: branco, dimensões: 100x50cm com espessura de 10mm	UNID.	30
51	GIZ DE CERA - Giz de cera médio, formato anatômico, redondo e médio caixa com 12 cores.	CAIXA	100
52	GIZ ESCOLAR - Giz escolar, antialérgico, plastificado, ideal para lousa, macio e resistente. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	80
53	GRAFITE PARA LAPISEIRA, 0.5MM, 2B, escrita macia, mima polimerizada de alta flexibilidade, para qualquer lapiseira. Traço preciso e fácil de apagar, caixa com 12 tubos contendo 12 unidades de grafite.	CAIXA	15

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
54	GRAMPEADOR 23/13 – Grampeador metal grande 100 folhas, apoio na base de resina termoplástica base de fechamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, grampos 23/6, 23/10 e 23/13, capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	UNID.	3
55	GRAMPEADOR 24/6 – Grampeador 25 folhas de mesa, grampos 24/6 e 26/6, distância máxima entre os papéis de 75mm, estrutura plástica, alta qualidade e resistente, barras 100% em metal, base 16,0cm em borracha macia antideslizante.	UNID.	30
56	GRAMPEADOR 26/6 - Grampeador 26/6, corpo em plástico resistente e barras 100% em metal 40mmx68mmx137mm, base em borracha	UNID.	60
57	GRAMPO TRILHO – Grampo trilho encadernador, material: metal, comprimento: 50mm, tipo: lingueta, aplicação: documentos, capacidade para 300 folhas, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
58	GRAMPO TRILHO – Grampo trilho encadernador, material: plástico, comprimento: 195mm, tipo: lingueta, aplicação: documentos, capacidade para 300 folhas, cor: transparente pacote com 50 unidades.	CAIXA	100
59	GRAMPOS 23/13 – Grampos galvanizados para grampeador EXTRA GRANDE 23/13 (caixa com 1.000 unidades).	CAIXA	20
60	GRAMPOS 26/6 - Grampos galvanizados para grampeador de 26/6 (caixa com 5.000 unidades).	CAIXA	100
61	KIT RÉGUA ESCOLAR – Kit Escolar 2º Grau, Contém 4 Peças: 01 Régua 30Cm, 01 Esquadro, 1 Transferidor 180°, 1 Transferidor 360°.	PACOTE	50
62	LÁPIS DE COR - Lápis de cor, ponta resistente, corpo sextavado, fácil de apontar, material de madeira, caixa com 36 cores.	CAIXA	100
63	LÁPIS Nº 2B - Lápis preto nº 2B material de madeira, sextavado (caixa com 144 unidades).	CAIXA	10
64	LÁPIS TÉCNICO HB – Lápis técnico grafite, hb, material de madeira, sextavado (caixa com 72 unidades).	CAIXA	15
65	LAPISEIRA 0.5 - Lapiseira/grafite 0.5mm com borracha no topo, material plástico, clipe removível, ponta de metal, cores variadas (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
66	LAPISEIRA 0.7 - lapiseira/grafite 0.7mm com borracha no topo, material plástico, clip removível, ponta de metal, cores variadas. (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
67	MARCA TEXTO AMARELO - Pincel marca texto amarelo, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
68	MARCA TEXTO ROSA – Pincel marca texto rosa, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
69	MARCA TEXTO VERDE - Pincel marca texto verde, tinta de alta durabilidade, ponta chanfrada, fluorescente (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
70	MOCHILA ESCOLAR – Mochila escolar, confeccionada em material sintético resistente. Possui alça ajustável e pendurador. Forro interno em material sintético e impermeável. Fechamento principal em zíper. Duas repartições externa. Um bolso frontal com fechamento em zíper.	UNID.	40
71	PAPEL ALMAÇO - Papel almaço A4, com pauta e com margem (pacote com 400 unidades).	PACOTE	10
72	PAPEL CARTÃO – Papel cartão 48x66, gramatura 100g, cores: verde, preto, branco, vermelho, amarelo, rosa pacote com 20 folhas.	PACOTE	100
73	PAPEL COLOR SET – Papel color set 48x66cm 110g cores: verde, preto, branco, vermelho, amarelo, rosa (pacotes com 10 unidades).	PACOTE	40
74	PAPEL COUCHÊ – Papel Couchê A4, gramatura 200g, cor: branco (pacote com 50 fls.)	PACOTE	30

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
75	PAPEL CREPOM – Papel crepom, dimensões: 48cmx2mm, cores diversas pacote c/10 rolos de 2 metros.	PACOTE	30
76	PAPEL DE DESENHO – Papel de desenho A3 180g/cm, cor branca, (pacote com 20 unidades).	PACOTE	10
77	PAPEL FOTOGRÁFICO – Papel fotográfico autoadesivo, tamanho A4, brilhoso, dimensões 210x297mm (pacote com 50 unidades).	PACOTE	30
78	PAPEL MICRO ONDULADO – Papel micro ondulado nas cores variadas, gramatura de no mínimo 250g, folha medindo 50X80 cm pacotes com 10 unidades.	PACOTE	40
79	PAPEL SULFITE A3 – Papel sulfite: 75g tamanho: A3 (42x29,7cm); pacote com 500 folhas.	PACOTE	20
80	PAPEL SULFITE A4 – Papel Sulfite A4, 75G/M2, dimensões 210mmx297mm, pacote com 500 folhas (caixa com 10 resmas).	CAIXA	300
81	PASTA ARQUIVO - Material: Papel Kraft, Tipo: Suspensa, Largura: 245 mm, Altura: 335mm, Lombada: 50mm, Gramatura: 320G, M2, caixa com 50 unidades.	CAIXA	40
82	PASTA ARQUIVO – Pasta para arquivo morto, cores: verde e amarelo, dimensões: 350x135x245mm.	UNID.	400
83	PASTA AZ – Pasta AZ Largura: 285 Mm, Altura: 315 Mm, Lombada: 73mm, cor: preta, ferragem de metal com prendedor duplo, para prender papeis com dois furos centrais, travador de papeis em metal, material: acartonado, ferragem em metal	UNID.	150
84	PASTA CATALÁGO – Pasta catálogo, material: plástico, A4 - 225 mm x 300 mm, cor: preta, com 50 envelopes plástico, com 4 colchetes e visor.	UNID.	60
85	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO – Pasta com aba elástico, material: polipropileno, espessura: 0,35mm, dimensões: 335mmx235mm, cor: transparente (pacotes com 10 unidades).	PACOTE	1000
86	PASTA EM L - pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: I, largura: 220mm, altura: 310mm, cor: incolor, características adicionais: transparente, tamanho: A4, pacote com 10 unidades).	PACOTE	100
87	PASTA POLIONDA OFÍCIO – Pasta com aba elástico, material: polipropileno, dimensões: 335mmx235mm espessura: 55mm, cor: variada	UNID.	1000
88	PASTA SANFONADA - confeccionada em polipropileno Tamanho: 235 x 330x35 mm Com 31 divisões e fechamento em elástico, tamanho das folhas: A4, CORES: DIVERSAS	UNID.	100
89	PASTA SANFONADA - confeccionada em polipropileno. Tamanho: 235 x 330x35 mm Com 12 divisões e fechamento em elástico, tamanho das folhas: A4, CORES: DIVERSAS	UNID.	100
90	PASTA TRILHO – Pasta Arquivo, plástica com grampo trilho, tamanho ofício, cor: transparente, material do grampo e da pasta: plástico.	UNID.	100
91	PERFURADOR DE PAPEL 100FL - Perfurador de papel com capacidade para 100fls, em aço, dois furos, com escala de deposito, cor: preta	UNID.	10
92	PERFURADOR DE PAPEL 20FL – Perfurador de papel com capacidade para 20fls, em aço, dois furos, com escala de deposito, cor: preta.	UNID.	10
93	PINCEL ATÔMICO – Pincel para quadro branco, ponta macia, tinta especial, recarregável, cor: azul (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
94	PINCEL ATÔMICO – Pincel para quadro branco, ponta macia, tinta especial, recarregável, cor: preta (caixa com 12 unidades).	CAIXA	20
95	PINCEL ATÔMICO AZUL – Pincel Atômico, Material: Plástico Rígido, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Ponta Grossa Retangular Chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
96	PINCEL ATÔMICO PRETO – Pincel Atômico, material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
97	PINCEL ATÔMICO VERMELHO – Pincel Atômico, Material: Plástico Rígido, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Vermelha, Características Adicionais: Ponta Grossa Retangular Chanfrada (caixa com 12 unidades).	CAIXA	10
98	PISTOLA DE COLA QUENTE G – Pistola de cola quente grossa, potência: 23w, aquecimento de 3 a 5 minutos, composição: corpo injetado em plástico e ponta metálica, aplicador utiliza cola quente de resina plástica, indicado o uso do refil de espessura do bastão 11,0-11,5mm.	UNID.	30
99	PISTOLA DE COLA QUENTE P – Pistola de cola quente pequena - 15W, potência de pico: 15w, potência estabilizada (10w), cabo de 1m de comprimento, aquecimento de 3 a 5 minutos, composição: corpo injetado em plástico e ponta metálica, o aplicador utiliza cola quente de resina plásticas, recomendado o uso de refil fino de espessura 7mm.	UNID.	30
100	PORTA LAPIS/CANETA/CLIPS – Porta lápis/caneta/clips/lembrete, material: poliestireno de alta qualidade, possuir três compartimentos, cor cristal.	UNID.	100
101	PRANCHETA – Pranchetas em acrílico escritório, dimensões 0,3X23,9X36,6. Peso: 286g, prendedor resistente, garantindo a organização dos papéis com segurança, possui cantos arredondados, cor: transparente.	UNID.	150
102	QUADRO DE AVISO – Quadro avisos, material: cortiça, comprimento: 150 cm, finalidade: mural, material moldura: alumínio, altura: 100cm.	UNID.	40
103	RÉGUA ESCOLAR – Régua escolar, material: poliestireno, cor: transparente, medindo 30cm, espessura: 3,4mm, possui apoio central para dedos, permitindo mais firmeza do traçado, excelente para guiar leitura de textos.	UNID.	150
104	TESOURA DE PICOTAR – tesoura de aço inoxidável 24cm tesoura de picotar material: aço inoxidável, tamanho: 24cm.	UNID.	30
105	TESOURA DE USO GERAL – Tesoura de Uso Geral, medindo: 21cm, material: polipropileno, aço inoxidável, cor: preta ou azul.	UNID.	80
106	TESOURA ESCOLAR - Tesoura escolar sem ponta, medindo:13cm, material: polipropileno, aço inoxidável.	UNID.	150
107	TINTA PARA RECARGA AZUL – Tinta para pincel atômico, recarga indicado para quadro branco com 20ml, cor: azul.	UNID.	70

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente, com finalidade de atender as demandas de uso na Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC e demais programas e projetos, levando em consideração que são itens imprescindíveis para o desenvolvimento dos atendimentos as atividades desempenhadas na Secretaria e nos projetos e programas vinculados.

Sabe-se que atualmente, nas repartições públicas, buscam-se desenvolver um trabalho com a maior eficácia possível, para tanto é necessário que se tenha as condições mínimas de trabalho. Dentre essas condições está a oferta de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades. Os materiais relacionados no Termo de Referência são para o uso continuado e de extrema importância para o andamento dos serviços internos de forma adequada e satisfatória.

Os quantitativos constantes do objeto desta licitação foram mensurados de forma estimativa, fazendo o uso do método do último período como forma de prevê as demandas de material, obedece ainda a utilização de uma margem de segurança dos estoques, a fim de evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas e a necessidade de reposição do estoque de materiais no almoxarifado.

3. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando o decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e o decreto 44 de outubro de 2018, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Marabá, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autarquia e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecendo ao dispositivo deste Decreto.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratações de serviços renumerados por unidades de medida ou em regime de tarefa; e tarefa.

Justifica-se as hipóteses acima citadas nos incisos I e II do art. 3º do Decreto 44 de outubro de 2018, em virtude que os programas e projetos vinculados a esta secretaria, necessitam dessa forma de contratações frequentes do objeto e previsão parcelada de entregas, evitando assim a superlotação do almoxarifado da referida Secretaria.

Diante disso, faz-se necessário a formação **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – SEASPAC E PROJETOS E PROGRAMAS VINCULADOS.**

4. MODO DE DISPUTA

- 4.1. O modo de disputa desta licitação será **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece o art. 33, do Decreto Municipal n.º 16, de 17 de fevereiro de 2020.
- 4.2. Será adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A entrega do objeto será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, no almoxarifado da SEASPAC localizado na Rua Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agropolis do Incra, Bairro Amapá, Núcleo Cidade Nova, Município de Marabá, Estado do Pará, no horário das 08:00h às 14:00h contados do recebimento da Solicitação do Setor de Compras;
- 5.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de forma parcelada, para um período de 12 meses, contados 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura da Assinatura do contrato;
- 5.3. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, especificações de peso, medida, quantidade, cor, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito consumo do mesmo. Informamos que no ato da entrega a mercadoria deverá ter no mínimo 70% (setenta por cento) do prazo de validade.

- 5.4. A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo setor de compras.
- 5.5. Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à especificação exigida será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do contato feito pela SEASPAC.
- 5.6. A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo setor de compras.
- 5.7. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na solicitação de Compra.
- 5.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da Transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 5.9. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o produto deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerando como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao produto encaminhado recebido e substituído, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;
- 5.10. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;
- 5.11. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações citadas e sem avarias;

6. DISPOSIÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 6.2. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.
- 6.3. A proposta das empresas deverá conter a indicação da MARCA/FABRICANTE dos produtos ofertados.
- 6.4. O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.
- 6.5. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.
- 6.6. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:
- 6.7. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, informações dos produtos 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;
- 6.8. Indicar o valor unitário e total de cada item em algarismo e o valor total da proposta que a proponente 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 e internacional;
- 6.9. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- 6.10. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.
- 6.11. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 7.1. São obrigações da Contratante:
- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante.
 - 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67, Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. 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 nº 8.666, de 1993.
- 9.3. 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. Ficam designados para cumprir as atribuições de fiscalizar a execução do contrato, e acompanhar o procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Maria Ariane da Silva Alves – Coordenadora Gestão SUAS – matrícula nº 58186;
Jacsônia Ribeiro de Alencar Silveira, Matrícula nº 36600.

- 9.4 E acompanhar o procedimento administrativo, bem como elaborar o Termo de Referência a servidora abaixo indicada:

Clarice Souza Marcal – Chefe de Divisão

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.
- 10.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 10.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 10.5 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 n.º 03, de 26 de abril de 2018.
- 10.6 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.
- 10.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 10.10 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 03, de 26 de abril de 2018.
- 10.11 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.
- 10.12 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.
- 10.13 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.

- 10.14 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.
- 10.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.16 Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

- 11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 O reajuste será realizado por apostilamento

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 12.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 12.2.2 Multa moratória de 0,1% (zero virgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 12.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 12.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 12.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 12.2.5.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
 - 12.2.6 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 12.3 As sanções previstas nos subitens 12.2.2, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - 12.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa deste município e cobrados judicialmente.
- 12.6 Apuradas a responsabilidade que ensejem sanções administrativas em decorrência da licitação ou contratação deste objeto haverá inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e SICAF, quando cabíveis..

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 13.1 O custo estimado da aquisição de tal objeto é de **R\$ 303.046,98 (Trezentos e três mil, quarenta e seis reais e noventa oito centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio, nos termos da IN nº 73/2020.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 Menor preço POR ITEM.

15. VIGÊNCIA

15.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

15.2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da SEASPAC, referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal, Estadual e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

17. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

17.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, anteriormente ou no decorrer da fase de lances, caso seja verificada a possibilidade de as reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à Secretaria

17.2 Os lances serão realizados POR ITEM.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

CLARICE SOUZA MARCAL

Chefe de Divisão

MARIA ARIANE DA SILVA ALVES

Assessora do Setor de Gestão do SUAS

NADJALÚCIA OLIVEIRA LIMA

Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – SEASPAC -
Portaria nº 224/2017-GP