



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora

Órgão: Secretaria Municipal de Governo – SEMG

CNPJ: 05.182.233/0005-33

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-970.

Cidade: Santarém-PA

E- Mail: licitacao.semag@santarem.pa.gov.br

2. OBJETO

2.1 Registro de preço para futura Aquisição de Material de Expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo – SEMG, conforme especificações contidas no termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Governo, bem como os órgãos a ela vinculados dentre eles: CGM - Controladoria Geral do Município; Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC; Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC; Procuradoria Jurídica - PJ; Procuradoria Geral do Município – PGM; Procuradoria Municipal de Defesa Do Consumidor – PROCON; Ouvidoria Geral do Município – OGM; Núcleo de Administração e Finanças, NAF; Gabinete do Secretário de Governo e Gabinete do Prefeito assim também seus munícipes/usuários, vem por meio deste, introduzir processo licitatório.

A Aquisição de Material de Expediente para a Secretaria Municipal de Governo, justifica-se pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Secretaria é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

Nesse sentido, considerando o início do exercício financeiro, onde há baixa de disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria e visando a continuidade de suas atividades funcionais e administrativas, em atendimento as exigências e rotinas previstas nas diversas normas e legislações que regem a Administração Pública, faz-se necessária a realização de processo licitatório para eventual e futura Aquisição de Material de Expediente para atender as suas necessidades.

A a licitação para registro de preços será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico (SRP), nos termos da Lei 8.666 de 1993, da Lei 10.520 de 2002 e do Decreto 7.892 de 2013, ficando sob a responsabilidade da





Secretaria Municipal de Governo - SEMG por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC, que ficará com a incumbência da realização do certame.

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Previsto no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), como procedimento a ser utilizado preferencialmente para as compras efetuadas pela Administração Pública, o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de ações para registro formalde preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras. Ou seja, por meio do SRP, o órgão realiza uma cotação de valores de determinados serviços ou produtos a serem contratados posteriormente atendendo ao requisito do melhor preço registrado.

Destacamos algumas vantagens do Sistema de Registro de Preços:

A primeira delas está contida no fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Outrossim, através da análise do § 6º, Art. 15 da Lei 8.666/93, afere-se outra enorme vantagem da adoção do SRP, qual seja, a possibilidade de que qualquer cidadão pode impugnar o preço constante do registro, caso haja incompatibilidade com aqueles constantes da ata e os vigentes no mercado, o que minimiza os riscos de fraudes nas contratações de objetos comuns, com preços exorbitantes.

Além disso, há a possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de que se adquira todo o quantitativo de uma só vez, o que não gera, pois, custos com implantação e manutenção de estoque, bem como evita o ônus de vigilância e não causa risco de perda do objeto por prazo de validade.

Ademais, no momento de assinatura da ata, a Administração não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.

Outro fator positivo é que através da adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou objetos semelhantes, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada da atividade licitatória, em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade.

Outrossim, uma vez que são estabelecidos lotes mínimos para a aquisição de grandes quantidades, evita-se o preço de varejo – como ocorre nas licitações comuns, visto que o objeto a ser adquirido é único – e assim, permite-se aos fornecedores formularem propostas mais vantajosas, em estrita conformidade com o objetivo principal do SRP, qual seja, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, obedecendo estritamente ao interesse público.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite um aumento na competitividade, porquanto permite a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, devido à possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem entregues.

Assim, “a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além de ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública”. (BITTENCOURT, 2003, p. 48).





Outro potencial vantagem do SRP é a possibilidade de que seja exercido um melhor controle de qualidade dos objetos adquiridos através da Licitação, isso se deve ao fato que existem muitas limitações e dificuldades enfrentadas pelo Administrador em relação às especificações técnicas, sendo assim, frequentemente a aquisição de produtos de baixa qualidade ou até mesmo incompatíveis com as reais necessidades da Administração, trazem a ela, grandes prejuízos. Assim, caso seja verificada a incompatibilidade entre objeto fornecido e as necessidades desta, é facultado a ela não contratar mais com o licitante vencedor, havendo ainda a possibilidade de realização de um novo certame licitatório, visto que não há obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo presente na ata.

Sendo assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços, tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de dar celeridade ao processo de contratação de bens e serviços, está estritamente ligada aos Princípios basilares da Administração Pública, o que garante a probidade nas contratações.

O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas a perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros, o particular.

Todas as informações apresentadas nos levam a recomendação que seja autorizada a contratação, por meio do Pregão Eletrônico SRP, nos termos autorizados pela Lei nº 10.520/2002.

Os preços são os que estão sendo praticados no mercado local. Foram efetuadas pesquisas tanto no portal de compras públicas quanto nas empresas locais, em decorrência da situação geográfica do Município de Santarém e logística.

Nos preços propostos já estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete.

Com relação ao quantitativo, este foi estimado e obtido com base no consumo do ano de 2022 com projeção da demanda atual.

O objeto do presente Pregão Eletrônico (SRP) com a finalidade de **Futura e eventual aquisição de materiais de expediente, visando atender a Secretaria Municipal de Governo e demais órgãos vinculados a ela**, encontra guarida no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e § 1º, do art. 2º da Lei nº. 10.520/2002, atendendo todas as necessidades reclamadas.

- Processo Licitatório para aquisição de Materiais de Expediente visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo -SEMG.

DIANTE O EXPOSTO, tendo em vista a presença dos requisitos trazidos em lei, somos pela efetuação de procedimento licitatório, a modalidade SRP - Pregão Eletrônico, de parte do Município de Santarém – Secretaria Municipal de Governo –SEMG, devendo ser elaborado, após o processo licitatório, um contrato para o(s) futuro(s) prestador(es) do serviço, com observância as demais cautelas legais devidamente exigidas.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



1	AGENDA EXECUTIVA - agenda em espiral diária, capa dura, organização anual	UND	50	42,93	R\$ 2.146,50
2	Alfinete de segurança Nº01 com 100 Unidades	CX	630	9,23	R\$ 5.814,90
3	ALMOFADA DE CARIMBO - material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor azul ou preta, tipo entintada.	UND	200	10,6	R\$ 2.120,00
4	Anote e cole 38mm x 51mm, pct c/ 04 blocos c/100 fls. (COLORIDO)	PCT	1.000	9,57	R\$ 9.570,00
5	ANOTE E COLE 76mm x 102mm, bloco com 100 folhas	UND	2.000	9,9	R\$ 19.800,00
6	APONTADOR DE LÁPIS, material metal e plástico, tipo escolar, características com depósito.	CX	50	44,6	R\$ 2.230,00
7	Barbante artesanal de fio cru, 100% algodão, 4 fios - 1.028 metros.	UND	30	21,37	R\$ 641,10
8	BORRACHA - Fabricadas a base de PVC, aprovado pelo Inmetro, medindo 42x21x11mn. Com capa protetora ergométrica de 28mm, nas cores: Vermelha, Verde escuro ou Preta.	CX	50	56,2	R\$ 2.810,00
9	CADERNO BROCHURA, capa dura, tipo escolar, 96 folhas pautadas no mínimo	UND	130	20,9	R\$ 2.717,00
10	caixa correspondência articulável dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm	UND	50	67,27	R\$ 3.363,50
11	Caixa correspondência articulável acrílico tripla cristal 36.8x26.7x18.5cm	UND	50	88,27	R\$ 4.413,50
12	Calculadora Científica 240 Funções FX-82 MS	UND	10	162,97	R\$ 1.629,70





13	Calculadora Eletrônica, 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento	UND	50	37,27	R\$ 1.863,50
14	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PRETA OU VERMELHA-C/50-Escrita média, material plástico, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul, características adicionais material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade.	CX	100	46,3	R\$ 4.630,00
15	Caneta hidrocor ponta fina a base d"agua não toxica cores vivas embalagem plástica com 12 unidades	CX	50	13,57	R\$ 678,50
16	Caneta salientadora/destacadora para textos, tinta fluorescente, caixa com 12 und, diversas cores	CX	50	29,57	R\$ +1.478,50
17	Carimbo automático C 20 Auto entintado para texto. Dimensão: 14 mm x 38 mm. Cores: PRETO E AZUL	UND	50	57,97	R\$ 2.898,50
18	Carimbo automático C30 Auto entintado para texto. Dimensão: 18 mm x 47 mm. Cores: PRETO E AZUL	UND	50	66,19	R\$ 3.309,50
19	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 1, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades	CX	1000	4,1	R\$ 4.100,00
20	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades	CX	1.000	4,1	R\$ 4.100,00
21	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 3/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades.	CX	1.000	4,1	R\$ 4.100,00





22	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	CX	1.000	4,1	R\$ 4.100,00
23	CLIFE para papel	CX	1.000	3,97	R\$ 3.970,00
24	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material aço carbono, formato paralelo, cx c/ 50 unid.	CX	1000	5,97	R\$ 5.970,00
25	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço carbono, formato paralelo, cx c/ 50 unid.	CX	1000	6,6	R\$ 6.600,00
26	COLA A BASE DE RESINA, em bastão tipo velas, dimensões 3/8polegadas x 300 mm	UND	300	1,97	R\$ 591,00
27	COLA BRANCA - Atóxica p/ papel - 90 g - Composição polivinil acetato - PVA, cor branca, aplicação principal papel, características adicionais lavável, não tóxica, tipo líquido. CX com 12 unds.	CX	50	40,23	R\$ 2.011,50
28	Cola de isopor a base de PVA branca embalagem de 1 L não toxica.	UND	50	54,6	R\$ 2.730,00
29	COLCHETE PARA PAPEL, nº 15, de latão ou chapa de aço, cabeça redonda, caixa com 72 unidades	CX	60	42,93	R\$ 2.575,80
30	COLCHETE PARA PAPEL, nº 12, de latão ou chapa de aço, cabeça redonda, caixa com 72 unidades	CX	60	16,13	R\$ 967,80





31	COLCHETE PARA PAPEL, nº 9, de latão ou chapa de aço, cabeça redonda, caixa com 72 unidades	CX	60	15,27	R\$ 916,20
32	COLCHETE PARA PAPEL, nº 7, de latão ou chapa de aço, cabeça redonda, caixa com 72 unidades	CX	60	12,93	R\$ 775,80
33	CORRETIVO líquido, material a base d'água, secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel, volume 18ml - cx c/12 und . Validade 24 meses	CX	150	38,9	R\$ 5.835,00
34	CORRETIVO caneta corretivo líquido, ponta metálica, 8ml	UND	200	6,9	R\$ 1.380,00
35	ELÁSTICO super resistente, 100% flexível, a base de látex reforçado, embalagem de 1 kg, aproximadamente com 1.200 unidades.	PCT	100	52,93	R\$ 5.293,00
36	ENVELOPE saco ofício branco/amarelo/ofsset sem timbre,dimensões 229 mm x 324 mm, caixa com 250 unidades.	CX	100	146,67	R\$ 14.667,00
37	ENVELOPE OFICIO, material de papel, cor BRANCA/AMARELA, gramatura90, tipo ofício, sem timbre, dimensões aproximadas 114mm x 229mm, sem janela.	CX	100	199,67	R\$ 19.967,00
38	Envelope Plástico Ofício Grosso 4 Furos c/ 100 unid.	cx	50	56,67	R\$ 2.833,50
39	Envelope convite 7x10 cores diversas C/ 100 Unidades	CX	50	59,97	R\$ 2.998,50
40	Envelope saco 26x36, amarelo	UND	2000	0,83	R\$ 1.660,00
41	ESTILETE - Grande - estilete multiuso, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão cx c/12 und.	CX	40	40,93	R\$ 1.637,20



42	ETIQUETA CARTELA URGENTE 1341 13,0x44,5 C/60UN	PCT	50	22,27	R\$ 1.113,50
43	ETIQUETA DE CONFIDENCIAL 1342 13,0x44,5 C/60	PCT	50	22,43	R\$ 1.121,50
44	ETIQUETA adesiva, papel A4, 2 adesivos por folha, tamanho de cada adesivo 143,4mmX199,9mm, caixa com 100.	CX	60	72,97	R\$ 4.378,20
45	EXTRATOR GRAMPO, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado, características adicionais 150x15 mm, tamanho 26/6.	UND	200	3,9	R\$ 780,00
46	FICHA pautada - 5x8, com 100 fls.	UND	50	21,93	R\$ 1.096,50
47	FICHÁRIO DE MESA- acrílico 5x8, com índice A/Z	UND	50	125,15	R\$ 6.257,50
48	FITA ADESIVA LARGA - Transparente em polipropileno biorientado indicado para fechamento de caixas, pacotes e uso geral. Especificações: Tamanho 50m, Pacote com 05 unidade. Com vencimento de no mínimo 01 (um) ano a contar da data entrega.	PCT	150	38,17	R\$ 5.725,50
49	Fita Adesiva Dupla Face medindo aproximadamente 18mm x 30m	UND	50	13,27	R\$ 663,50
50	FITA ADESIVA ESTREITA - Transparente em polipropileno indicado para uso geral, (semelhante ao Durex). Especificações: Tamanho 12x40, pacote com 20 rolos. boa qualidade, com vencimento de no mínimo 01(um) ano a contar da data entrega.	PCT	100	49	R\$ 4.900,00





51	Fita corretiva 6m x 5mm	UND	200	11,27	R\$ 2.254,00
52	Fita de papel crepe especialmente tratada, composta de adesivo a base de resina e borracha, rolo de 18mmx50m	ROLO	10	13,9	R\$ 139,00
53	Fita plástica para demarcação área 70mmx200m zebra preta/amarela	ROLO	50	39,6	R\$ 1.980,00
54	GRAMPEADOR GRANDE - grampeador, tratamento superficial niquelado, material metal, tipo mesa, capacidade 100, aplicação papel, tamanho grampo 23/13.	UND	80	169,3	R\$ 13.544,00
55	GRAMPEADOR MEDIO - grampeador, tratamento superficial niquelado, material metal, tipo mesa, capacidade mínima 50, aplicação papel,	UND	80	89,3	R\$ 7.144,00
56	GRAMPEADOR PEQUENO - grampeador, tratamento superficial niquelado, material metal, tipo mesa, capacidade mínima 30, aplicação papel, tamanho grampo 26/6	UND	80	31,6	R\$ 2.528,00
57	Grampeador Profissional até 240 folhas	UND	50	232,63	R\$ 11.631,50
58	GRAMPO - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial GALVANIZADO, tamanho 23/20 p/ grampeador cx c/1000grampos	CX	50	15,47	R\$ 773,50
59	GRAMPO - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial GALVANIZADO, tamanho 23/13 p/ grampeador cx c/5000grampos	CX	300	27,63	R\$ 8.289,00
60	GRAMPO - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial COBREADO, tamanho 26/6 p/ grampeador cx c/5000grampos	CX	300	9,9	R\$ 2.970,00





61	GRAMPO - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial GALVANIZADO, tamanho 26/6 p/ grampeador cx c/5000grampos	CX	300	9,57	R\$ 2.871,00
62	Grampo niquelado, para grampeador, tamanho 106/6, caixinha com 5000 und	CX	30	23,6	R\$ 708,00
63	GRAMPO PARA PASTA TRILHO, 80 mm, em METAL, embalagem com 50 und, contendo a marca do fabricante	CX	60	19,63	R\$ 1.177,80
64	GRAMPO PARA PASTA TRILHO, 80 mm, em PLASTICO, embalagem com 50 und, contendo a marca do fabricante	PCT	150	23,33	R\$ 3.499,50
65	LÁPIS Nº 02 - PRETO - cx c/144 und - Lápis grafite de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu deslocamento ou quebra durante o apontamento.	CX	60	67,6	R\$ 4.056,00
66	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preto, 200 folhas, dimensões mínimas 216mm x 320 mm	UND	100	32,93	R\$ 3.293,00
67	LIVRO DE PROTOCOLO - Tamanho ¾. Com 100 folhas - comprimento: 210m, largura: 150mm, características adicionais: numeradas sequencialmente, material capa: papelão.	UND	300	15,93	R\$ 4.779,00
68	MARCA TEXTO _ caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cores diversas - cx c/12.	CX	50	30,23	R\$ 1.511,50





69	MARCADORES DE PÁGINA AUTOADESIVOS- marcadores autoadesivos, removíveis, para marcar páginas, várias cores, com tamanhos aproximados de 1,27 Cm x 4,44 Cm, com no mínimo 40 Flags(folhas) cada bloquinho colorido.	UND	200	15,6	R\$ 3.120,00
70	MOLHA DEDO - Umidedo, material base plástico, material tampa plástico, material carga creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos (pasta de dedo) tipo gel-12g	UND	150	5,23	R\$ 784,50
71	PAPEL A4 - papel impressão, medindo 210 x 297 mm, 75g/m ² , sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressoras a laser e a jato de tinta. Pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes.	CX	700	272,33	R\$ 190.631,00
72	Papel Alcalino, sulfite branco, formato A3, 75g dimensões 297x420mm, pacote com 500 folhas	PCT	50	81,27	R\$ 4.063,50
73	Papel autoadesivo material plástico tipo conect incolor 2000m	ROLO	10	91,94	R\$ 919,40
74	PASTA A/Z ESTREITA - Lombo Estreito - 05,0cm - pasta arquivo, material papelão prensado, tipo AZ, largura 240, lombada estreita, cor preta, prendedor interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestimento plástico, bolsa plástica transparente, comprimento 340, tamanho ofício	UND	800	19,57	R\$ 15.656,00
75	PASTA A/Z LARGA - Lombo Largo - 08,0cm - pasta arquivo, material papelão prensado, tipo AZ, largura 240, lombada larga, cor preta, prendedor	UND	800	19,57	R\$ 15.656,00





	interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestimento plástico, bolsa plástica transparente, comprimento 340, tamanho ofício				
76	PASTA ARQUIVO- MORTO - caixa arquivo, (tipo polionda) material plástico, dimensões 135 x 250 x 360, cores: amarela, azul e verde, pct. 05und	PCT	200	47,97	R\$ 9.594,00
77	PASTA ARQUIVO TIPO CLASSIFICADORA - Produzida em cartolina 480g/m ² , com lombo regulável, com grampo plástico estendido (altura da perna do grampo plástico entre 11cm e 12cm aproximadamente), capacidade para 500 folhas sulfite 75g/m ² - A4, largura 250, altura 350, cores variadas, características adicionais prendedor interno plástico.	UND	300	9,8	R\$ 2.940,00
78	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	UND	80	31,27	R\$ 2.501,60
79	PASTA COM ABA E ELÁSTICO - pasta arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo com abas e elástico, largura 230, cores variadas, comprimento 350, aplicação arquivamento de papéis	UND	300	5,53	R\$ 1.659,00
80	PASTA EM L - A4 220x310mm - transparente em polipropilenopasta arquivo para, transportar, guardar, proteger papéis.	UND	1000	2	R\$ 2.000,00



81	PASTA EM POLIONDA, com elástico, com abas, lombo 4cm, tamanho ofício, cores diversas	UND	300	7,57	R\$ 2.271,00
82	PASTA EM POLIONDA, com elástico, com abas, lombo 6cm, tamanho ofício, cores diversas	UND	300	9,57	R\$ 2.871,00
83	Pasta sanfonada plástica A4 c/ 12 divisórias	UND	100	28,6	R\$ 2.860,00
84	Pasta suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel Kraft, dimensões 260 x 370 mm	UND	500	4,57	R\$ 2.285,00
85	Percevejo latonado, dourado ou prateado, caixinha c/ 100und.	CX	30	8,57	R\$ 257,10
86	PERFURADOR DE PAPEL - material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintura eletrostática, tipo furo redondo, capacidade perfuração 100 FLS, características adicionais designer anatômico, suporte excesso papel, régua, quantidade furos 2 tamanhos grande - 02 furos	UND	50	249,3	R\$ 12.465,00
87	PERFURADOR DE PAPEL - material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintura eletrostática, tipo furo redondo, capacidade perfuração 30 FLS, características adicionais designer anatômico, suporte excesso papel, régua, quantidade furos 2 tamanhos médio - 02 furos	UND	80	59,6	R\$ 4.768,00
88	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de	CX	30	44,23	R\$ 1.326,90





	álcool, recarregável, cores diversas, cx com 12 unds.				
89	Pincel para quadro branco, recarregável, diversas cores, Cx com 12 unds.	CX	30	64,17	R\$ 1.925,10
90	Polaseal transparente com solda, 0,80x110mm, caixa com 100 unidades	CX	10	116,33	R\$ 1.163,30
91	Porta lápis/clipe/lembrete, material poliestireno, cor fumê, tipo conjugado	UND	50	19,6	R\$ 980,00
92	Prancheta de acrílico 340x240x40 mm, com prendedor metálico A4	UND	50	21,93	R\$ 1.096,50
93	PRENDEDOR PAPEL- Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, corpo medindo 41mm. Abertura de 26mm; semelhante ao Grampomol ou Blinder, capacidade até 250 fls papel 75g/m ² , Cx c/ no 12 und.	CX	60	26,43	R\$ 1.585,80
94	PRENDEDOR PAPEL - Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, corpo medindo 15mm a 19mm. Abertura de 5mm, semelhante ao Grampomol ou Blinder , capacidade minima 60 fls papel 75g/m ² , Cx c/ 12 und.	CX	60	17,77	R\$ 1.066,20
95	PRENDEDOR PAPEL- Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, corpo medindo 51mm. Abertura de 26mm; semelhante ao Grampomol ou	CX	60	30,97	R\$ 1.858,20





	Blinder, capacidade até 250 fls papel 75g/m ² , Cx c/ no 12 und.				
96	Quadro branco 120x90 moldura alumínio	UND	10	215,67	R\$ 2.156,70
97	QUADRO DE AVISO (MURAL), revestido em cortiça, com moldura em alumínio, dimensões 120 x 90	UND	10	175,3	R\$ 1.753,00
98	Reabastecedor para pincel atômico, tinta permanente à base de álcool, 37ml- caixa com 12 Und.	CX	10	54,9	R\$ 549,00
99	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - régua escritório, material acrílico, comprimento 30cm, graduação centímetro, tipo material flexível	UND	300	1,97	R\$ 591,00
100	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - régua escritório, material acrílico, comprimento 50cm, graduação centímetro, tipo material flexível	UND	300	5,1	R\$ 1.530,00
101	Tesoura escolar ponta redonda 14 cm	UND	80	8,23	R\$ 658,40
102	Tesoura para uso geral, aço inoxidável, medindo aproximadamente 21 cm.	UND	100	22,23	R\$ 2.223,00
103	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - componente básico álcool, cor Azul, aplicação carimbo, frasco com no mínimo 40ml	UND	100	7,27	R\$ 727,00
104	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - componente básico álcool, cor preta, aplicação carimbo, frasco com no mínimo 40ml	UND	100	7,27	R\$ 727,00
105	TNT, a base de polipropileno, dimensões 1,40m de largura, diversas cores, peça com 50m	PEÇA	20	143,82	R\$ 2.876,40
VALOR TOTAL					R\$ 573.174,60

5. VIGÊNCIA



5.1. O Prazo de Vigência será de até 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, ou seja, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1 O prazo de entrega dos bens/materiais/serviços será de **até dez (10) dias úteis**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Licitação da SEMG. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.2 A entrega dos bens/materiais/serviços objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referencia, que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3 O local de entrega dos bens/materiais/serviços será na sede da SEMG, sito a Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-970 / Santarém - Pa ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

6.3.1 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24” 52” de latitude sul e 54º 42” 36” de longitude oeste, na região do oeste paraense, na meso região do baixo amazonas, na micro região de Santarém localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com rio Amazonas.

6.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

6.5 Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

6.5.1 Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição dos bens que estiverem fora das especificações de forma a atender aquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

6.6 Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

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

7.1.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

7.1.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, 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;

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

7.1.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.





7.1.7 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

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

7.1.9 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;

7.1.10 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;

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

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

7.1.13 Fornecer os itens solicitados neste edital 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;

7.1.14 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;

7.1.15 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.1.16 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

7.1.17 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

7.1.18 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMG ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

7.1.19 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

7.1.20 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

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) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 8.6. Receber os produtos 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 os serviços prestados 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.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, cabendo dentre outros:
- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
 - b) Supervisionar a execução 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 Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - e) Acompanhar a execução 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 excluirão 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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Governo para o exercício de 2023, serão informadas na assinatura do contrato.

10.2 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.

11. PAGAMENTO

11.1. 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 pela CONTRATADA.

11.1.1. Banco: ____, Agência: nº. ____ Conta Corrente: nº ____.

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

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.11.1. 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.

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

11.12.1. 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.

12. REAJUSTE

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

12.1.1. 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 INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. 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

13.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMG 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 SEMG, 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4. 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.

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

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





13.7. 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.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

15. FUNDAMENTO LEGAL

- a. Carta Magna de 1988;
- b. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores;
- c. Lei nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- d. Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional, PORTARIA nº 448, de 13 de setembro de 2002, divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052;
- e. 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;
- f. Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, que institui a modalidade pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- g. Decreto nº 7.892/2013-regulamenta o Sistema de Registro de Preço (SRP);
- h. Lei Municipal nº 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- i. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

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

Santarém/PA, 29 de Agosto de 2023.

CRISTIANA PORTELA TIBURCIO CASTRO

Núcleo de Adm. e Finanças II - NAF II
Decreto nº 143/2023-GAP/PMS

EMIR MACHADO DE AGUIAR

Secretário Municipal de Governo
Decreto nº 006/2023-GAP/PMS

