



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Porto de Moz/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que dispõem sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, **a formação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a eventual e futura contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de expediente**, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Porto de Moz/PA.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Porto de Moz/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **formação do Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de material de expediente** destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Porto de Moz, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Abastecedor -Tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.		100	UNIDADE		
2	Adesivo prata para convite c/ 5 unid		130	PACOTE		
3	Alfinete com cabeça nº. 29 50gr.		455	UNIDADE		
4	Alfinete para mapa, cabeça redonda, nº 6; resina termoplástica e aço níquel; material: Comprimento: 19mm; cores sortidas; caixa com 50 und.		195	UNIDADE		
5	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 03		130	CAIXA		
6	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 04		156	CAIXA		
7	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 15x17cm		195	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



8	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm		130	UNIDADE		
9	Bandeja simples para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm		182	UNIDADE		
10	Bandeja Tripla, fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente.		78	UNIDADE		
11	Barbante nº 04 rolo c/ 400 gr.		260	UNIDADE		
12	Bastão de cola quente siliconado (fino) medindo 7,2mm X 300 cm.		520	UNIDADE		
13	Bastão de cola quente siliconado (grosso) medindo 11mm X 300 cm.		520	UNIDADE		
14	Borracha apagadora escrita, medidas aprox. comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8mm, cor azul e vermelha.		5200	UNIDADE		
15	Borracha branca para ponta de lápis		455	UNIDADE		
16	Borracha Branca, macia, para apagar escrita à lápis/grafite, Látex, medindo 31mm x 21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar		1300	UNIDADE		
17	Borracha de vinil para grafites com sinta plástica dimensão: 42x21x11 mm		325	BLOCO		
18	Caderno capa dura 48 folhas		1300	BLOCO		
19	Caderno de capa dura 96 fls 140x202mm		1300	UNIDADE		
20	Caderno pequeno 48 folhas (s/aramé)		1300	UNIDADE		
21	Caixa articulada dupla para correspondência em material acrílico		130	UNIDADE		
22	Caixa fichário 5x8		156	UNIDADE		
23	Caixa, arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 painéis impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm		1300	UNIDADE		
24	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena)		130	UNIDADE		
25	Calculadora de mesa 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automático), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.		130	UNIDADE		
26	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha, escrita Fina (ponta de 0,7mm) transparente, sextavada, c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta		26.000	UNIDADE		
27	Caneta hidrocor com 12 Cores, lavável com certificado da fsc.		520	CAIXA		
28	Caneta hidrocor, não tóxica, ponta fina de poliéster, tinta a base de água. Estojo com 12 cores.		520	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



29	Caneta hidrográfica marcadores Pct c/ 06 UNIDADE		260	UNIDADE		
30	Caneta marca texto cores diversas, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar de qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.		1300	UNIDADE		
31	Caneta marcadora para CD/DVD, cor preta, ponta de 1,0mm, qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.		260	UNIDADE		
32	Caneta Faber Castel		1300	UNIDADE		
33	Caneta retroprojektor cores variadas		520	UNIDADE		
34	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660 mm, gramatura 180 g.		13.000	UNIDADE		
35	Clips 19mm		1820	JOGO		
36	Clips 32mm		1560	PACOTE		
37	Clips 40mm		2340	CAIXA		
38	Clips pequeno – colorido		1300	CAIXA		
39	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 10/0		780	CAIXA		
40	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 12/0		780	CAIXA		
41	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 und		2340	CAIXA		
42	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 100 und		2080	CAIXA		
43	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 und		650	CAIXA		
44	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 50 und		585	CAIXA		
45	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 und		260	CAIXA		
46	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g		3000	UNIDADE		
47	Cola colorida de 25 gr, não tóxica, lavável, caixa com 06 unidades.		750	UNIDADE		
48	Cola em bastão 40g, embalagem com sistema giratório, fácil manuseio, atóxica lavável, seca rápido. Faber Castell ou similar.		1500	UNIDADE		
49	Cola glitter brilhante não tóxica c/ 25g, aplicação: papel, vidro, cerâmica e artesanato em geral. Cores diversas		750	CAIXA		
50	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade		2000	UNIDADE		
51	Corretivo líquido à base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador. Não tóxico		1000	UNIDADE		
52	Diário de classe		30	UNIDADE		
53	Elastico Branco – Rolo 34mm x 25m		300	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



54	Envelope correspondência, tipo A-4 medindo:229x324 mm		10000	UNIDADE		
55	Envelope kraft (pardo),ofício, confeccionado no papel color plus, tamanho 250mm x 353mm.		5000	UNIDADE		
56	Envelope tamanho A3		5000	UNIDADE		
57	Extrator de grampo metal cromado tipo espátula		180	UNIDADE		
58	Extrator de grampo metal cromado tipo garra -CE-8		150	UNIDADE		
59	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m		300	UNIDADE		
60	Fita adesiva dupla face em papel 50mmx30m		150	UNIDADE		
61	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48 mm x 50 m, p/ empacotamento de material em papelão.		1050	UNIDADE		
62	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m		1050	UNIDADE		
63	Fita adesiva transparente 12mmx40m		300	UNIDADE		
64	Fita cetin nº. 01 rolo c/ 10mts		750	UNIDADE		
65	Fita crepe com largura 18mm comprimento de 50m		600	UNIDADE		
66	Fita crepe com largura 50mm comprimento de 50m		225	UNIDADE		
67	Fita métrica c/ 2,00cm		100	UNIDADE		
68	Folha adesiva, tamanho ofício A-4 de cor branca		1000	UNIDADE		
69	Giz escolar branco, embalagem primária. Caixa de papelão firme c/ no mínimo 50 bastões, acondicionado sem folga, de forma que esses bastões não balancem para evitar a quebra em transportes, macio e antialérgico		20	CAIXA		
70	Grampeador de parede		120	CAIXA		
71	Grampeador grande para até 100 folhas – (grampo 23/6)		60	PACOTE		
72	Grampeador MAPED 448/ grampo 24/6 – 26/6		120	UNIDADE		
73	Grampeador para madeira (tipo pistola)		240	UNIDADE		
74	Grampeador, para ate 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6		180	UNIDADE		
75	Grampeador, para ate 25 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6		120	UNIDADE		
76	Grampo26/6 cx c/5000		2400	CAIXA		
77	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 1000 grampo.		2400	UNIDADE		
78	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.		600	UNIDADE		
79	Grampo para grampeador – tipo pistola 106/6		480	CAIXA		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



80	Grampo trilho em metal 80 mm, cx 50 und		360	CAIXA		
81	Grampo trilho em plástico 80 mm, cx 50 und		960	CAIXA		
82	Lâmina para estilete largo		240	CAIXA		
83	Lapis de cor com 12 und, grande com ponta macia e de máxima resistência – ecolapis ou similar		480	CAIXA		
84	Lapiseira grafite nº 7		120	CAIXA		
85	Lapiseira grafite nº 9		120	CAIXA		
86	Lapiseira grafite nº. 5		120	CAIXA		
87	Liga – elástico superresistentePct. com 100 gr		720	CAIXA		
88	Limpador para quadro branco		960	CAIXA		
89	Limpador para quadro branco spray		600	UNIDADE		
90	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.		480	UNIDADE		
91	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.		240	CAIXA		
92	Livro ata c/ 50 folhas		120	CAIXA		
93	Livro de ponto; 04 assinaturas; capa dura; miolo em papel offset; folhas numeradas; formato: 220x320 mm.		360	UNIDADE		
94	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm		360	UNIDADE		
95	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta ; cor da tinta: diversas; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer		2400	UNIDADE		
96	Marcador permanente ou pincel Atômico na cor azul/ preto/ vermelho		2400	UNIDADE		
97	Mini dicionário; subtítulo: inglês/português, português/inglês; idioma: português, inglês; origem nacional; acabamento: brochura; medidas em cm: 12 x 17; ISBN-13 9788581861968.		2400	UNIDADE		
98	Molha - dedo; aspecto: pasta; formula: glicóis, acido graxo e essência; apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g		720	UNIDADE		
99	Papel 40 Kg medindo (0,66 x 0,96cm)		4800	UNIDADE		
100	Papel camurça medindo 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113/m, cores diversas		3600	UNIDADE		
101	Papel carbono formato A-4 Dimensão 21 x 29,7 (cm), de cor azul		3600	UNIDADE		
102	Papel cartão tipo granito, cores diversas, material celulose vegetal/alcalino, gramatura 180 g/m2, 210x297 mm,		6000	UNIDADE		
103	Papel casca de ovo; gramatura: 180g; formato A4.		2400	UNIDADE		
104	Papel celofane, formato 50x70 cm ou superior, cores sortidas		2400	UNIDADE		
105	Papel colorset (cores divesas)		2400	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



106	Papel couchê, gramatura 180g/m2, cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.		2400	UNIDADE		
107	Papel couchê, gramatura 230g/m2, cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.		1200	UNIDADE		
108	Papel craft		1200	UNIDADE		
109	Papel crepom medindo 48cm x 2,5m.		1320	UNIDADE		
110	Papel fotografico c/ 50		1200	PACOTE		
111	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr/m²; cores diversas.		4800	UNIDADE		
112	Papel madeira folha 66cmx96cm, 80grs		3000	UNIDADE		
113	Papel micro ondulado decorado, dimensões 50 x 80. Decorações variadas.		960	UNIDADE		
114	Papel milimetrado branco 63g/m² (A4)		720	UNIDADE		
115	Papel presente medindo 50cm x 60cm - estampas diversas		720	RESMA		
116	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas		960	UNIDADE		
117	Papel sulfite 75g, (210X297mm), A4, colorido. Em 5 (cinco) cores diferentes.		7200	UNIDADE		
118	Papel vergê, gramatura 120 g/m³; formato A4.		720	RESMA		
119	Papel vergê, gramatura 180 g/m³; formato A4.		1800	RESMA		
120	Papel E. V. A. folha cores diversas.		12000	UNIDADE		
121	Papel E. V. A. com gliter		12000	UNIDADE		
122	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm , confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.		3600	UNIDADE		
123	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm , confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, com trava de segurança das argolas na parte externa.		3600	UNIDADE		
124	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm , 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.		3.600	UNIDADE		
125	Pasta cartão Duplex		960	UNIDADE		
126	Pasta Catálogo		960	UNIDADE		
127	Pasta classificadora		960	UNIDADE		
128	Pasta com grampos		600	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



129	Pasta de polipropileno c/ elástico	600	UNIDADE		
130	Pasta de polipropileno c/ elástico de 19 mm	480	UNIDADE		
131	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 42mm	480	UNIDADE		
132	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 55mm	400	UNIDADE		
133	Pasta em cartolina plastificada, com abas e elástico, cores diversas	400	UNIDADE		
134	Pasta em cartolina plastificada, com ferragens, cores diversas	400	UNIDADE		
135	Pasta escolar com Elástico	400	UNIDADE		
136	Pasta grampo trilho, papel tamanho ofício A-4	400	UNIDADE		
137	Pasta grampo trilho, plástico tamanho ofício A-4	400	UNIDADE		
138	Pasta L A4, plástico transparente	400	UNIDADE		
139	Pasta para arquivo morto em plástico PP corrugado Formato: 360mmx245mmx133mm	400	UNIDADE		
140	Pasta sanfonada com 31 divisórias	400	UNIDADE		
141	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico;	400	UNIDADE		
142	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10 mm ; cor: dourada ; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo com 7mm de comprimento ; unidade de fornecimento: Caixa 100 unidades.	480	UNIDADE		
143	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.	120	UNIDADE		
144	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.	120	UNIDADE		
145	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	120	UNIDADE		
146	Pincel para EVA (preto)	600	UNIDADE		
147	Pincel para tinta guache, tamanho 2	600	UNIDADE		
148	Pistola p/ cola quente bastão fino bivoltagem 110/220v 40w	130	UNIDADE		
149	Pistola p/ cola quente bastão grosso bivoltagem 110/220v 40w	130	UNIDADE		
150	Placa de isopor (10 mm)	500	UNIDADE		
151	Placa de isopor (15 mm)	500	UNIDADE		
152	Placa de isopor (20 mm)	500	UNIDADE		
153	Placa de isopor (25 mm)	500	UNIDADE		
154	Placa de isopor (30 mm)	500	UNIDADE		
155	Placa de isopor (5 mm)	500	UNIDADE		
156	Pasta registrador A a Z	520	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



157	Porta caneta/ clips Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembrete, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.		150	CAIXA		
158	Porta carimbo para 16 lugares		80	UNIDADE		
159	Porta carimbo para 24 lugares		80	UNIDADE		
160	Porta durex		80	UNIDADE		
161	Prancheta em acrílico tamanho 23x33 cm		260	UNIDADE		
162	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		200	UNIDADE		
163	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		200	UNIDADE		
164	Prendedor de papel com 51mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		200	UNIDADE		
165	Reabastecedor p/ pincel permanente com 40 ml, azul, vermelho e preto		260	CAIXA		
166	Régua em alumínio 30 cm		260	CAIXA		
167	RÉGUA em plástico transparente, medindo 30,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		260	CAIXA		
168	RÉGUA em plástico transparente, medindo 50,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		195	UNIDADE		
169	RÉGUA em plástico transparente, medindo 90,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		195	UNIDADE		
170	Suporte para canetas		130	UNIDADE		
171	Tesoura de picotar 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico de alta resistência		200	UNIDADE		
172	Tesoura modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência em aço polido		300	UNIDADE		
173	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox)		130	UNIDADE		
174	Tinta guache, para uso em papel, cartão e cartolina, com 6 frascos de 15,0 ml, com as cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composto de resina vegetal, água desmineralizada, pigmentos orgânicos e conservantes, validade de 1 ano.		1950	UNIDADE		
175	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxicas e solúveis em água, capacidade 250ml. (cores diversas)		1950	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



176	TNT- tecido não tecido - gramatura mínimo 0.20g med 1,40 x 1 mt, cores diversas.		20000	UNIDADE		
177	Brinquedo Educativo Ábaco Aberto		80	UNIDADE		
178	Brinquedo Educativo Alfabeto Divertido		80	UNIDADE		
179	Brinquedo Educativo Jogo das Letras		80	UNIDADE		
180	Brinquedo Educativo Bingo de Letras		80	UNIDADE		
181	Brinquedo Educativo Blocos Lógicos		80	UNIDADE		
182	Brinquedo Educativo Cartas para Ditado		80	UNIDADE		
183	Brinquedo Educativo Domino de Adição		80	UNIDADE		
184	Brinquedo Educativo Domino de Fração		80	UNIDADE		
185	Brinquedo Educativo Domino de Alfabetização		72	UNIDADE		
186	Brinquedo Educativo Alfa Numéricos		72	CAIXA		
187	Brinquedo Educativo Palavras Cruzadas		72	UNIDADE		
188	Brinquedo Educativo Alfabeto Silabico		72	UNIDADE		
189	Brinquedo Educativo Varal de Numeros		72	UNIDADE		
190	Brinquedo Educativo Primeiras Palavras		76	UNIDADE		
191	Brinquedo Educativo Jogos de Ortografia		76	UNIDADE		
192	Livros de Literatura		76	UNIDADE		
193	Brinquedo Educativo Lotos Aritimeticos		72	UNIDADE		
194	Lupa Media		72	CAIXA		
195	Brinquedo Educativo Material Dourado		52	CAIXA		
196	Sistema Muscular Circulatório		52	CAIXA		
197	Brinquedo Educativo Tangram		48	UNIDADE		
198	Trena 20 m		48	UNIDADE		
199	Brinquedo Educativo Varias Letras		44	UNIDADE		
200	Brinquedo Educativo Xadrez		24	UNIDADE		
201	Tabela de Basquete		32	UNIDADE		
202	Brinquedo Tuneu de 3 mts		8	UNIDADE		
203	Piscina de Bolinhas		8	UNIDADE		
204	Tapete de E.V.A 1m X 1m		8	METRO		
205	Tapete de E.V.A 40cm X 40CM		48	UNIDADE		
206	Papel A4, branco, 210x297mm, não reciclado, 75g/m², 500 folhas.		18.000	RESMA		
207	Papel oficio 02, branco, não reciclado, 75g/m², 500 folhas		9600	RESMA		
VALOR TOTAL						

Especificação: Material de Expediente.

3.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para a aquisição de materiais de consumo, incluindo gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e materiais de expediente, para atender às demandas da Casa de Apoio e do Escritório de Representação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz em Belém, é que os produtos sejam fornecidos por uma empresa devidamente qualificada, licenciada e/ou autorizada, com total competência técnica para o fornecimento e suporte, garantindo a conformidade com as especificações do edital e seus anexos.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Porto de Moz deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- I. Materiais - com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

II. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- 8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento



da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- 9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da liquidação:

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



9.3. Forma de pagamento:

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.3.5. O contratado 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

9.4. Prazo para pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, no Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos/serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Nos autos do processo administrativo, verifica-se a realização de pesquisa de preços em observância ao plano de trabalho delineado no Convênio nº 10/2024, conforme determinação contida na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no âmbito da Administração. A consulta visa atender aos preceitos de economicidade, eficiência e transparência, assegurando que os valores contratados sejam compatíveis com os praticados no mercado, conforme dispõe o art. 23, caput, da referida lei, o qual determina que as estimativas sejam embasadas em critérios técnicos e objetivos. Cumpre destacar que a pesquisa de preços constitui instrumento essencial para a verificação da vantajosidade da contratação, conforme doutrina amplamente consolidada, sendo imperioso observar os princípios regentes da Administração Pública, notadamente os da legalidade,



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



impressoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, estabelece que a Administração deve utilizar, como referência para a estimativa de preços, no mínimo: Contratações similares no âmbito da Administração Pública; Banco de preços disponível no âmbito da Administração;

Dados de painel de preços ou fontes de referência pública;

Orçamentos obtidos junto a fornecedores;

Pesquisas publicadas em mídia especializada ou sítios eletrônicos confiáveis.

No presente caso, verificou-se que a pesquisa de preços foi realizada com estrita observância das normas legais, sendo utilizados parâmetros idôneos para embasar a tomada de decisão administrativa.

Por fim, acolho a pesquisa de preços realizada no âmbito do Convênio nº 10/2024, uma vez que observados os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a vantajosidade da contratação e o atendimento ao interesse público.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.464.538,62 (cinco milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em Dotação orçamentária própria, prevista no orçamento das Secretarias Municipais de para

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO DE MOZ - 2024

1602-FUNDEB-FME – Dotação Orçamentária

1602-FUNDEB

Dotação: 12 361 0401 2.037 – Manutenção do Ensino Fundamental/Atividade - “30%”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

1602-FUNDEB

Dotação: 12 365 0450 2.043 – Manutenção da Educação Infantil FUNDEB 30% “VAAT”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 122 0002 2.080 – Manutenção da Secretaria de Educação “25%”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 361 0401 2.085 – Custeio do Programa Mais Educação

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 361 0401 2.090 – Ações Vinculadas ao QSE “Salário Educação”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

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

14.10. 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;

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

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **Sr.^a ODIRALDA OLIVEIRA SOUTO**, matrícula n.º 177263-5, **indicada como futura Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



Porto de Moz/PA, 04 de dezembro de 2024.

MARLISON ANDREWS SOUZA RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 051/2024/GAB/PMPM