



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMA
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
RUA Alexandre Rodrigues de Souza Nº. 259 Centro – CEP: 68.250-000.



MARISA
MOUSINHO
MODA:
59454024272

TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAIS DE EXPEDIENTE

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de Empresa para à aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender às demandas dos serviços desenvolvidos por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

2- ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO MÁXIMOS ADMITIDOS

2.1 - Estão em anexo neste termo de referência, em planilha consolidada de preços;

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – A aquisição dos objetos elencadas, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no exercício de 2019. Desta forma se faz necessário à contratação de Empresa para o Fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, afim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos Trabalhos realizados por essa Secretaria.

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 – Os objetos deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, enquadram-se na classificação de bens comuns, no termo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5 – MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

5.1 – O fornecimento do Produto deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade de consumo apresentado por esta secretaria. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento (O.F) emitida pelo Departamento de Compras desta secretaria para o Fornecedor, a empresa terá o prazo máximo de até 5 (cinco) dias uteis para realizar a entrega dos Produtos.

5.2 – Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no item 5.1 por no máximo mais 05 (cinco), desde que informado 2 (dois) dias antes do Terminado Previsto no item 5.1, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública.

5.3 – Os objetos deste **TERMO DE REFERÊNCIA** deverão ser entregues na sede desta secretaria, sito à Rua Alexandre Rodrigues de Souza, Nº 259, Bairro Centro-Óbidos/PA, CEP: 68.250-000, no horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Federais, Estaduais e Municipais.

5.4 – Os servidores designados para fiscalização do contrato serão: Herlon Fabricio da Silva e Silva, portador do CPF nº 945.167.402-06 e RG nº 5442608 2ª via PC/PA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Escolaridade: Ensino Superior Completo, Matrícula Funcional nº 112546-1 e Jaine Adriana da Silva Alvarenga, portadora do CPF nº. 649.225.532-15 e RG nº. 3711474-PC/PA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Escolaridade: Ensino Médio Completo, Matrícula Funcional nº. 114924-5.

6 - AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO.

6.1 -O custo estimado total para a presente contratação está estimado de **R\$ 18.897,66** (dezoito mil oitocentos e noventa sete reais e sessenta e seis centavos).



6.2 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preço constante no Processo administrativos, elaborado com base orçamentos recebidos da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA em pesquisa de mercado.

7 – RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os objetos deste **TERMO DE REFERÊNCIA** serão recebidos:

7.1.1 – **Provisoriamente**, até 07 (sete) dias após à entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas na Proposta Consolidada apresentar até dois dias após a realização do Certame.

7.1.2 – **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento provisório.

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

7.1.4 – Na hipótese de durante a verificação for constado alguma irregularidade como defeito, avaria, prazo de validade vencida, marca ou diferente de produto licitado, a secretaria deverá notificar a empresa contratada para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 07 (sete) dias à contar da data de notificação.

7.1.5 – O recebimento do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** será confiado a pessoa mencionado no item 5.4, através do Termo de Recebimento, designado pela autoridade competente.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A contratada obriga-se a:

8.1.1 – Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, no prazo e local indicado no **item 5.3** neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, em estrita observância das especificações do Edital e da Proposta Consolidada, acompanhando da respectiva **Nota Fiscal**, constando detalhadamente as indicações como: Quantidade, unidade de medida, marca, valor unitário e valor total.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento;

8.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento;

8.1.4 – Atender prontamente a qualquer exigência da Administração, inerentes aos objetos da presente licitação;

8.1.5 – Comunicar à administração, 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;



8.1.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilidade e qualificação exigida na licitação;

8.1.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma; nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizações no **TERMO DE REFERÊNCIA** ou na minuta de contrato.

8.1.8 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outra que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.1.8 – Qualquer solicitação feita pela Contratada, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a contratada deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – A Contratante obriga-se a:

9.1.1 – Receber provisoriamente o material conforme mencionado no item 7.1.1, disponibilidade local, dia e horário;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente no item 5.4;

10 – DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

10.1 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas todas as formalidades, o(a) responsável mencionado(a) no item 5.4, encaminhará à Nota Fiscal (NF) para o setor competente para que se proceda a realização do Pagamento no prazo Máximo de 30 (trinta) dias, contando a partir do recebimento definitivo.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas dos **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** deste **TERMO DE REFERÊNCIA** ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

12 – MEDIDA ACAUTELADORAS

12.1 – Consoante o Artigo 45 da Lei 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providência acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com a forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO



13.1 – A Fiscalização da Contratação será exercida por um representante indicado no item 5.4, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3 – A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

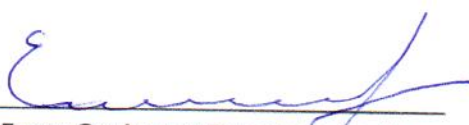
13.4 – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 – O Fiscal do Contrato mencionado no item 5.4, ficará responsável em informar com 20 (vinte) dias de antecedência do Término do Contrato ao Secretário(a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

14 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – As disciplinas das Infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Óbidos/Pará, 04 de Dezembro de 2018.


Every Geniguens Tomaz de Aquino
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto Nº 0293/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

Termo de Referencia de Aquisição de Material de Expediente

1 Objeto

1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Material de Expediente , para atender às demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Rural e Abastecimento, no exercício de 2019.
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 4.787,08 (quatro mil, setecentos e oitenta e sete e oito centavos), o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela SEMSA.
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 - Solicitante

2.1 Secretaria:		Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB			
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua: Almirante Barroso				
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Nº:	s/n
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará		
2.2 Secretário (a) Municipal:		Isomar Castro Barros			
Decreto nº:	0396				
CPF:	711.624.022-53	Data/ano	07/05/2018		
RG:	1625136-9	Data de Expedição:			
End.:	Trav.: Rui Barbosa	Expedição:	29/01/99	Órgão Expedidor	SF/AM
Bairro:	Lourdes	Nº:	695		
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará

3 - Os Fiscais

3.1 Fiscal	Ana Cristina Castro dos Santos				
Decreto nº:	123/02				
CPF:	625.078.932-49	Data/ano	01/02/2002		
RG:	3457966	Data de Expedição:			
End.:	Trav.: Princesa Isabel	Expedição:	31/08/2017	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Fátima	Nº:	127		
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
Situação Funcional:	☐ Contratado ou ☒ Efetivo				
3.2 Fiscal	Francenilda Barros Almeida				
Decreto nº:	276/09				
CPF:	663.069.652-20	Data/ano	02/03/2009		
		Data de Expedição:			



Isomar Castro Barros
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

RG:	3711859	Expedição:	20/06/2012	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav.: Idelfonso de Almeida			Nº:	135
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional: ☐ Contratado ou ☒ Efetivo					
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 20 (vinte) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.				
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;				
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;				
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;				
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;				

4 - Local para Entrega dos Itens					
Local	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB				
End.:	Rua: Almirante Barroso			Nº:	s/n
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa do Serviço
A presente Licitação é justificada pela necessidade de aquisição de Materiais de Expediente , necessários para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB no Município.



Isomar Castro Barros
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Total	Valor Unit. Médio	Valor Total Médio
01	Almofada para carimbo cor diversa	UNID	05	R\$ 7,07	R\$ 35,35
02	Bloco adesivo 38X50mm pacote com 4	Pacote	05	R\$ 10,09	R\$ 50,45
03	Caixa arquivo morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133	UNID	80	R\$ 5,80	R\$ 464,00
04	Calculadora de mesa com 12 dígitos a pilha AA	UNID	05	R\$ 29,00	R\$ 145,00
05	Caneta esferográfica ponta média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alta qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidade na cor azul	Caixa	03	R\$ 39,27	R\$ 117,81
06	Caneta esferográfica ponta média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alta qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidade na cor preta	Caixa	03	R\$ 39,27	R\$ 117,81
07	Caneta marca texto tinta superfluorescente maior intensidade garantido o melhor desempenho cores diversas	UNID	15	R\$ 2,39	R\$ 35,85
08	Cola branca líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa aderência, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos, embalagem 90g	UNID	10	R\$ 2,03	R\$ 20,30
09	Corretivo líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d'água 18 ml	UNID	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
10	Clips para papéis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	20	R\$ 2,06	R\$ 41,20
11	Clips para papéis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	10	R\$ 2,16	R\$ 21,60
12	Clips para papéis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
13	Clips para papéis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades	Caixa	10	R\$ 3,43	R\$ 34,30
14	Clips para papéis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades	Caixa	10	R\$ 4,63	R\$ 46,30
15	Envelope médio 240X340mm Kraft ouro	UNID	20	R\$ 0,39	R\$ 7,80
16	Envelope ofício grande 310X410mm Kraft ouro	UNID	20	R\$ 0,65	R\$ 13,00
17	Extrator de grampo, alta durabilidade, metal galvanizado.	UNID	05	R\$ 3,00	R\$ 15,00
18	Fita adesiva transparente 48 mm	UNID	12	R\$ 3,71	R\$ 44,52
19	Grampeador profissional, capacidade de grampear 100 folhas 75/m².	UNID	01	R\$ 106,30	R\$ 106,30
20	Grampo para grampeador galvanizado 23/13 para até 100 folhas	Caixa	10	R\$ 9,30	R\$ 93,00
21	Grampo para grampeador galvanizado 26/05 para até 20 folhas	Caixa	10	R\$ 5,30	R\$ 53,00
22	Grampo plástico branco pacote com 50 unidade	Pacote	10	R\$ 15,27	R\$ 152,70
23	Papel office A4 210 por 297mm 75 g 500 folhas	Resma	80	R\$ 20,67	R\$ 1.653,60



Suma Castro Barros
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/13



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.230-000
semabobidos@hotmail.com

24	Papel carbono filme A4 100 folhas (azul ou preta)	Caixa	01	R\$ 31,00	R\$ 31,00
25	Pasta AZ Ofício com visor	UNID	20	R\$ 11,20	R\$ 224,00
26	Pasta cartão c/ abas e elástico cores diversas	UNID	40	R\$ 2,50	R\$ 100,00
27	Pasta com canaleta A4 cristal	UNID	20	R\$ 2,51	R\$ 50,20
28	Pasta plástica em PP corrugado ofício c/ abas e elástico- lombada 5,5cm	UNID	10	R\$ 4,56	R\$ 45,60
29	Pasta suspensas com vareta de arame e ponteira plástica e visor completo.	UNID	20	R\$ 2,38	R\$ 47,60
30	Pasta com grampo, cores diversas, formato ofício	UNID	10	R\$ 2,40	R\$ 24,00
31	Pasta Sanfonada 12 divisórias	UNID	15	R\$ 25,26	R\$ 378,90
32	Perfurador de papel 02 furos para 25 folhas	UNID	01	R\$ 43,18	R\$ 43,18
33	Pincel atômico, tinta permanente, escrita grossa recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades	Caixa	01	R\$ 32,58	R\$ 32,58
34	Pincel para quadro branco, ponta redonda e com maior durabilidade, ponta de 4.0 mm nas cores diversas, caixa com 12 unidades	Caixa	01	R\$ 42,00	R\$ 42,00
35	Porta lápis/Clips cristal	UNID	05	R\$ 14,95	R\$ 74,75
36	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com prendedor metálico.	UNID	10	R\$ 10,13	R\$ 101,30
37	Reabastecedor, tinta para pincel atômico nas cores diversas.	UNID	05	R\$ 4,56	R\$ 22,80
38	Reabastecedor para pincel para quadro branco 200ml cores diversas	UNID	03	R\$ 67,70	R\$ 203,10
39	Régua cristal 30 cm	UNID	10	R\$ 1,21	R\$ 12,10
40	Régua cristal 50 cm	UNID	10	R\$ 3,33	R\$ 33,30
Valor total estimado->					R\$ 4.787,08

7 - Da Fonte de Recurso

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2018.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência
- Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as



Isomar Castro Barros
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
seimabobidos@hotmail.com

	providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
f)	<u>Entregar</u> o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega dos Itens);
g)	<u>Entregar</u> o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 05 (cinco) dias , a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
h)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
i)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
j)	<u>Reparar</u> , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
l)	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
m)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
n)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
o)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
p)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



Isomar Castro Barros
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

- q) Qualquer solicitação feita pela **CONTRATADA**, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a **CONTRATADA** deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
- r) A **CONTRATADA** deverá aceitar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

- a) Comunica a **CONTRATADA** através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S)
- b) Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- d) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
- e) Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- g) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- h) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
- i) Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
- j) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- k) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**

9 - Entrega dos Produtos

- a) A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da **CONTRATANTE**;
- b) A execução do Serviço deste Termo de Referência será sede da **CONTRATADA**;



Isomar Castro Barros
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Rua Almirante Barroso nº 336/18
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

- c) Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da **CONTRATADA**, desde que informado formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas** que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
- d) A **CONTRATANTE**, responderá formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas**, se **ACEITA** ou **NÃO** a justificativa apresenta pela **CONTRATADA** referente a prorrogação no prazo de entrega;
- e) O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, **deverão** ser entregues no Local Indicado no item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresenta até 2 (dois) dias após a realização do Certame;
- b) **Definitivamente**, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a **CONTRATANTE** deverá notificar a empresa **CONTRATADA** para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** à contar da data da recebimento da notificação;
- e) O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

- a) Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
- b) Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) **acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas**, o repasse a **CONTRATADA** será feita através de transferência de conta bancaria.
- c) **Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados**, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) **acompanhada da Ordem de**



Isomar Castro Barros
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento
Decreto nº 336/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

	Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002

14 - Anexos

As Pesquisas de Mercado

Óbidos/Pará, 14 de dezembro de 2018.

Isomar Castro Barros

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Rural e Abastecimento

Decreto nº 396/18

Isomar Castro Barros

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
Decreto: 396/18

PREFEITURA DE
Óbidos
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Material de Expediente
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 25.486,52 (Vinte e cinco mil quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos) com base na pesquisa de preços da Secretaria Municipal de Saúde
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 - Solicitante			
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano			
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº:	338
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará
2.2 Secretário(a) Municipal: Genevaldo Gomes de Araújo			
Decreto nº:	0547	Dada/ano	03/07/2018
CPF:	195.556.872-34	Data de Expedição:	
RG:	4795992	Expedição:	Órgão Expedidor
End.:	Travessa Liberdade	Nº:	PC/PARÁ
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

3 - Os Fiscais			
3.1 Fiscal Waldirene de Sousa Barros - SEMAD			
Decreto nº:	147/2011	Dada/ano	01/06/2011
CPF:	814.911.152-20	Data de Expedição:	
RG:	3470313	Expedição:	Órgão Expedidor
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº:	SSP/PA
Bairro:	Terezinha	Cidade:	1260
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará
Situação Funcional: () Contratado ou (x) Efetivo/Comissionado – Portaria nº 0380/2018			
3.2 Fiscal Daiana Glecy Soares Ferreira			
Decreto nº:	758/2018	Dada/ano	18/12/2018
CPF:	001.442.672-36	Data de Expedição:	
RG:	5438228	Expedição:	Órgão Expedidor
End.:	Travessa Idelfonso de Almeida	Nº:	SSP/PA
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	520
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará
Situação Funcional: () Contratado ou () Efetivo (x) Comissionado			



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade dos produtos, Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade dos produtos, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4 - Local para Entrega dos Itens

Local	Prefeitura Municipal de Óbidos				
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves			Nº:	338
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa

A aquisição se justifica pela necessidade desses materiais suprirem a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, e desta forma, contribuirão de modo efetivo para atender à crescente demanda de trabalho e melhorar o rendimento dos servidores desta municipalidade.

6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CAIXA	20	R\$ 5,86	R\$ 117,25
2	Almofada para carimbo cor diversas	UND	6	R\$ 7,78	R\$ 46,65
3	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades	CAIXA	5	R\$ 17,80	R\$ 89,00



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

4	Bloco Adesivo 38x50mm pacote com 4	PCT	50	R\$ 6,60	R\$ 329,83
5	Bloco Adesivo 76x76mm	BLOCO	50	R\$ 6,46	R\$ 323,17
6	Borracha branca escolar 3cm x 2,4 cm Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite Caixa com 40 unidades	CAIXA	5	R\$ 15,47	R\$ 77,33
7	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133	UND	150	R\$ 6,09	R\$ 912,75
8	Calculadora de Mesa com 12 (Doze) Dígitos a pilha AA	UND	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
9	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Azul	CAIXA	10	R\$ 39,27	R\$ 392,67
10	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Preto	CAIXA	10	R\$ 39,27	R\$ 392,67
11	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Vermelha	CAIXA	5	R\$ 39,27	R\$ 196,33
12	Caneta Marca Texto tinta superfluorescente maior intensidade garantindo o melhor desempenho, cores diversas.	UND	48	R\$ 7,80	R\$ 374,16
13	Clips para papéis, material galvanizado nº 2/0 caixas com 100 unidades	CAIXA	100	R\$ 2,51	R\$ 251,00
14	Clips para papéis, material galvanizado nº 3/0 caixas com 100 unidades	CAIXA	100	R\$ 2,60	R\$ 259,75
15	Clips para papéis, material galvanizado nº 4/0 caixas com 100 unidades	CAIXA	60	R\$ 2,87	R\$ 172,35
16	Clips para papéis, material galvanizado nº 6/0 caixas com 100 unidades	CAIXA	40	R\$ 3,43	R\$ 137,33
17	Clips para papéis, material galvanizado nº 8/0 caixas com 100 unidades	CAIXA	40	R\$ 4,63	R\$ 185,33
18	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g.	UND	60	R\$ 2,15	R\$ 129,00
19	Corretivo Líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d'água 18ml	UND	24	R\$ 2,61	R\$ 62,70
20	Elástico Látex especial Amarelo, Pacotes com 500 und	PACOTE	30	R\$ 22,43	R\$ 673,00
21	Envelope 229x324mm kraftit ouro	UND	500	R\$ 0,42	R\$ 208,75
22	Envelope Médio 240x340mm kraftit ouro	UND	500	R\$ 0,44	R\$ 220,00
23	Envelope Ofício Grande 310x410mm kraftit ouro	UND	800	R\$ 0,73	R\$ 580,00
24	Extrator de Grampo, alta durabilidade, metal galvanizado.	UND	40	R\$ 3,25	R\$ 130,00
25	Fita Adesiva Transparente 48mm	ROLO	60	R\$ 3,99	R\$ 239,25
26	Grampeador de mesa, capacidade de grampear 20 fls 75 / m2	UND	20	R\$ 23,18	R\$ 463,50
27	Grampeador Profissional, Capacidade de grampear 100 fls 75/m2	UND	10	R\$ 106,30	R\$ 1.063,00
28	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls	CAIXA	20	R\$ 9,30	R\$ 186,00



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

29	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls	CAIXA	40	R\$ 5,48	R\$ 219,00
30	Grampo Plástico BRANCO pct com 50 Unidades	PACOTE	40	R\$ 16,20	R\$ 648,00
31	Lápis Grafite, HB, Corpo preto, Atóxico, ponta resistente embalagem 144 unidades	CAIXA	5	R\$ 38,93	R\$ 194,67
32	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls	UND	12	R\$ 15,93	R\$ 191,10
33	Livro de protocolo correspondência 1/4 104 fls	UND	12	R\$ 12,70	R\$ 152,40
34	Papel Office A4 75g - 500 Folhas -	RESMA	400	R\$ 21,48	R\$ 8.590,00
35	Pasta AZ Preta Ofício com visor	UND	300	R\$ 11,64	R\$ 3.491,25
36	Pasta cartão C/ Abas e Elástico Cores Diversas	UND	100	R\$ 2,50	R\$ 250,00
37	Pasta com canaleta A4 cristal	UND	50	R\$ 2,51	R\$ 125,33
38	Pasta plástica em PP corrugado, Ofício c/ Abas e Elástico - Lombada 5,5 cm	UND	50	R\$ 4,56	R\$ 228,17
39	Pastas PP Laminado 1/2 Ofício c/ Abas e Elástico - Sem Lombada Cores Diversas .	UND	50	R\$ 2,52	R\$ 125,83
40	Pasta PP Laminado ,ofício, c/abas e elástico sem lombada	UND	50	R\$ 2,97	R\$ 148,63
41	Pasta L ,formato ofício	UND	50	R\$ 1,45	R\$ 72,50
42	Pasta c/ grampo, cores diversas, formato ofício.	UND	100	R\$ 2,50	R\$ 250,00
43	Percevejos latonado dourado caixa com 100und	CAIXA	50	R\$ 3,73	R\$ 186,50
44	Perfurador de Papel 02 Furos para 25 fls	UND	12	R\$ 40,93	R\$ 491,20
45	Pincel Atômico, tinta permanente, escrita grossa, recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades	CAIXA	20	R\$ 32,58	R\$ 651,50
46	Pincel para quadro branco, Ponta redonda e com maior durabilidade, Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixas com 12 unidade.	CAIXA	5	R\$ 42,00	R\$ 210,00
47	Porta Lápis / Clips Cristal	UND	5	R\$ 12,93	R\$ 64,67
48	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico	UND	20	R\$ 7,83	R\$ 156,67
49	Régua Cristal 15cm	UND	20	R\$ 0,60	R\$ 12,00
50	Régua Cristal 30 cm	UND	20	R\$ 0,95	R\$ 19,00
51	Pasta sanfonada	UND	20	R\$ 25,27	R\$ 505,33
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 25.486,52	

7 - Da Fonte de Recurso

SEMAD	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
As despesas do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.	

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Óbidos

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro - CEP: 68.250-000

A CONTRATADA obriga-se a:	
a)	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência
b)	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados a aquisição, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega dos Itens, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
f)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 15 (quinze) dias, a contar a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
g)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
h)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
i)	Caso os itens não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
j)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
l)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
m)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
n)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
o)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

- p) A **CONTRATADA** deverá aceitar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

- a) Comunicar a **CONTRATADA** através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Fornecimento.
- b) Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretário(a) (2.2 Secretário(a) Municipal).
- c) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- d) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
- e) Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- g) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- h) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (**3 - Os Fiscais**), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
- i) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- j) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**

9 - Entrega dos Produtos

- a) A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da **CONTRATANTE**;
- b) **Poderá** ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 **Obrigações da CONTRATADA**, desde que informado formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas** que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
- c) A **CONTRATANTE**, responderá formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas**, se **ACEITA** ou **NÃO** a justificativa apresenta pela **CONTRATADA** referente a prorrogação no prazo de entrega;
- d) O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, **deverão** ser entregues no Local Indicado no item 4 (**4 - Local para Entregar os Itens**);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

a)	Provisoriamente , até 05 (cinco) dias úteis após à entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas na Proposta Consolidada apresenta até 2 (dois) dias após a realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
d)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
e)	O recebimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores referentes a aquisição dos produtos efetivamente entregues, mediante Nota(s) Fiscal(ais) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044 – RAMAL 204/207
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro – CEP: 68.250-000

h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
l)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
m)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
n)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
o)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
p)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

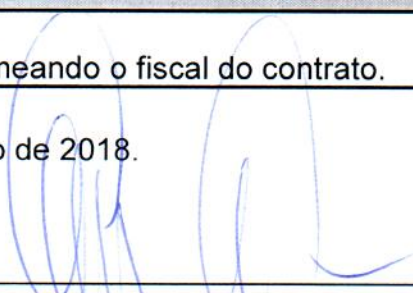
13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002

14 - Anexos

As Pesquisas de Mercado
Portaria nº 2.503/2018 nomeando o fiscal do contrato.

Óbidos/PA, 26 de dezembro de 2018.


Genevaldo Gomes de Araújo.

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto	
1.1 Objeto:	A aquisição de MATERIAL EXPEDIENTE , visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.
1.2 Custo Estimado Apurado:	RS 4.990,41 (Quatro mil, novecentos e noventa reais e quarenta e um centavos) valor estimado com base em pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 – Solicitante					
2.1 Secretaria:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT				
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Idelfonso Guimarães	Nº:	S/Nº		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
2.2 Secretário(a) Municipal:	Eduardo Henrique Chaves Dias				
Decreto nº:	039/2018	Dada/ano	08/01/2018		
CPF:	227.085.962-68	Data de Expedição:			
RG:	1677477	Expedição:	23/05/2017	Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Trav. Elóy Simões	Nº:	162-A		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-00	e-mail:	adv.eduardodias01@gmail.com		

3 - Os Fiscais					
3.1 Fiscal	Jeter Luiz Gois Barbosa	Formação:	Graduação em Adm. Empresas		
Cargo Ocupado:	Secretário Adj. Cultura e Turismo	Matricula:	114.863-1		
Decreto nº:	0166/2017	Dada/ano	10/02/2017		
CPF:	402.718.382-72	Data de Expedição:	07/12/1989		
RG:	2281820	Expedição:	24/09/2016	Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Trav. Juraci Matos	Nº:	498		
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-00	e-mail:	jeter.barbosa.jlb@gmail.com		
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo				
3.2 Fiscal	Wilma Lúcia Marinho da Silva	Formação:	Ensino Superior Completo		
Cargo Ocupado:	Turismóloga	Matricula:	112871-1		
Decreto nº:		Data/ano	01/03/2010		
CPF:	403.428.592-34	Data de Expedição:			
RG:	1897477 2ª Via	Expedição:	19/06/2012	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Rua Felipe Patroni	Nº:	421		

Eduin



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosurismo@gmail.com

Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000	e-mail: amlliw23silva@hotmail.com			
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo				

a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pela verificação da qualidade dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a qualidade dos produtos recebidos, Datar, Atestar o serviço, pela Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4 - Local para Entrega.

Local	Os produtos deverão ser entregues na sede desta secretaria, sito Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação e local, data e hora mencionado para entrega.
-------	---

5 - Justificativa do Serviço

A aquisição se justifica pela necessidade desses materiais suprirem a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, e desta forma, contribuirão de modo efetivo para o desenvolvimento dos serviços prestados nas práticas desenvolvidas por esta municipalidade.

ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL
1	Agenda ANO 2018	UND	2	R\$ 30,90	R\$ 61,80
2	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CAIXA	5	R\$ 4,05	R\$ 20,25
3	Almofada para carimbo cor diversas	UND	5	R\$ 5,30	R\$ 26,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

6	Bloco Adesivo 76x76mm	BLOCO	5	R\$ 7,80	R\$ 38,98
7	Borracha branca com cinta , formula livre de pvc com maxima apagabilidade 4,5 cm x 3 cm .caixa com 24 unidades	CAIXA	1	R\$ 23,23	R\$ 23,23
12	Caderno Brochura tipo universitario capa dura 96 fls	UND	3	R\$ 4,50	R\$ 13,49
13	Caderno Universitario capa dura 10 materia 200 fls	UND	3	R\$ 19,80	R\$ 59,40
14	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133	UND	50	R\$ 4,69	R\$ 234,25
15	Calculadora de Mesa com 12 (Doze) Digitos a pilha AA	UND	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
17	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico,escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade,caixa com 50 unidades na cor Azul	CAIXA	2	R\$ 39,27	R\$ 78,53
18	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico,escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade,caixa com 50 unidades na cor Preto	CAIXA	2	R\$ 39,27	R\$ 78,53
19	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico,escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade,caixa com 50 unidades na cor Vermelha	CAIXA	1	R\$ 39,27	R\$ 39,27
20	Caneta Marca Texto tinta superfluorescente maior intensidade quarantindo o melhor desempenho, cores diversas.	UND	12	R\$ 7,80	R\$ 93,54
21	Clips para papeis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	3	R\$ 2,51	R\$ 7,53
22	Clips para papeis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	3	R\$ 2,60	R\$ 7,79
23	Clips para papeis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 2,87	R\$ 14,36
24	Clips para papeis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 4,70	R\$ 23,50
25	Clips para papeis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 7,20	R\$ 36,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosurismo@gmail.com

26	Cola branca , líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g .	UND	25	R\$ 2,15	R\$ 53,75
27	Corretivo Líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d' água 18ml	UND	10	R\$ 2,61	R\$ 26,13
28	Elástico Látex especial Amarelo ,Pacotes com 500 und	PACOTE	1	R\$ 22,43	R\$ 22,43
29	Envelope 229x324mm krafite ouro	UND	100	R\$ 0,42	R\$ 41,71
30	Envelope Médio 240x340mm krafite ouro	UND	100	R\$ 0,44	R\$ 44,00
31	Envelope Ofício Grande 310x410mm krafite ouro	UND	100	R\$ 0,73	R\$ 72,50
32	Envelope Pequeno 200x280mm krafite ouro	UND	50	R\$ 0,37	R\$ 18,50
33	Extrator de Grampo ,alta durabilidade ,metal galvanizado.	UND	10	R\$ 3,25	R\$ 32,50
34	Fita Adesiva Transparente 48mm	ROLO	20	R\$ 3,99	R\$ 79,75
35	Grampeador de mesa ,capacidade de grampear 20 fls 75 / m2	UND	10	R\$ 23,18	R\$ 231,75
36	Grampeador Profissional ,Capacidade de grampear 100 fls 75/m2	UND	2	R\$ 106,30	R\$ 212,60
37	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls	CAIXA	3	R\$ 9,30	R\$ 27,90
38	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls	CAIXA	3	R\$ 5,48	R\$ 16,43
39	Grampo Plástico BRANCO pct com 50 Unidades	PACOTE	10	R\$ 16,20	R\$ 162,00
40	Lápis Grafite ,HB,Corpo preto,Atóxico,ponta resistente embalagem 144 unidades	CAIXA	1	R\$ 38,93	R\$ 38,93
41	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls	UND	3	R\$ 15,93	R\$ 47,78
43	Livro de protocolo correspondência 1/4 104 fls	UND	3	R\$ 12,70	R\$ 38,10
44	Papel Office A4 75g - 500 Folhas -	RESMA	40	R\$ 21,48	R\$ 859,00
46	Pasta AZ Preta Ofício com visor	UND	100	R\$ 11,64	R\$ 1.163,75
48	Pasta com canaleta A4 cristal	UND	50	R\$ 2,51	R\$ 125,33
49	Pasta plástica em PP corrugado ,Ofício c/ Abas e Elástico - Lombada 5,5 cm	UND	20	R\$ 4,56	R\$ 91,27
54	Pasta c/ grampo ,cores diversas ,formato ofício .	UND	50	R\$ 2,50	R\$ 125,00
55	Percevejos latonado dourado caixa com 100und	CAIXA	5	R\$ 3,73	R\$ 18,65
56	Perfurador de Papel 02 Furos para 25 fls	UND	4	R\$ 40,93	R\$ 163,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosurismo@gmail.com

57	Pincel Atômico ,tinta permanente , escrita grossa ,recarregável nas cores diversas,caixa com 12 unidades	CAIXA	5	R\$ 32,58	R\$ 162,88
59	Porta Lápis / Clips Cristal	UND	2	R\$ 12,93	R\$ 25,87
60	Prancheta officio em MDF ou acrilico com Prendedor Metálico	UND	10	R\$ 7,83	R\$ 78,33
61	Reabastecedor ,tinta para pincel atômico nas cores diversas	UND	10	R\$ 4,31	R\$ 43,10
63	Regua Cristal 50cm	UND	10	R\$ 3,63	R\$ 36,25
64	Régua Cristal 15cm	UND	10	R\$ 0,60	R\$ 6,00
65	Régua Cristal 30 cm	UND	10	R\$ 0,95	R\$ 9,50
VALOR TOTAL ESTIMADO->					R\$ 4.990,41

7 - Da Fonte de Recurso

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a)	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência
b)	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega do produto;
f)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega);
g)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
h)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
i)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

	verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
j)	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (dois) dias, contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
k)	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pelos serviços;
l)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
m)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
n)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
o)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
p)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
a)	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal).
c)	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro – CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

i)	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE

9 - Entrega dos Serviços	
a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na sede da CONTRATADA ;
c)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
a)	Provisoriamente , até 02 (dois) dias úteis após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresentar até 02 (dois) dias após a realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento	
a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n. ° 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n. °: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita través de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será

Edur



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

	submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000
Culturaobidosturismo@gmail.com

14 - Anexos

Pesquisas de Mercado realizada pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Óbidos/Pará, 15 de janeiro de 2019.

Eduardo Henrique Chaves Dias
Secretário Municipal de Cultura e Turismo.
Decreto Nº 039/2018





Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

**TERMO DE REFERÊNCIA
(MATERIAIS DE EXPEDIENTE)**

1 - Objeto

1.1 Objeto:

Contratação de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender às demandas dos serviços desenvolvidos por esta Secretaria, Conselhos, Serviços de Proteção Social Básica e Especial do **CRAS** e **CREAS**, bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO, no exercício de 2019, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2 Custo Estimado Apurado:

R\$ 57.013,26 (Cinquenta e sete mil e treze reais e vinte e seis centavos) obtido por meio de pesquisa de mercado, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA, em anexo.

1.3 Base Legal:

Os objetos deste termo de referência enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

1.4 Período de Contratação:

Exercício de 2019

2 - Solicitante

2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Semdes

CNPJ: 15.494.605/0001-53

End.: Praça Barão do Rio Branco

Nº: S/Nº

Bairro: Centro

Cidade: Óbidos

Estado: Pará

CEP: 68.250-000

2.2 Secretário(a) Municipal: Izalina Alves da Silva

Decreto nº: 005/2017

Data/ano: 01/01/2017

CPF: 601.449.202-04

RG: 1325309-3

Expedição: 23/01/1995

Órgão Expedidor: SP/AM

End.: Rua Antônio Brito de Souza, Casa C

Nº: S/N

Bairro: Santa Terezinha

Cidade: Óbidos

Estado: Pará

CEP: 68.250-000

3 - Os Fiscais

3.1 Fiscal: Eva Maria de Amorim Castro

Data/ano: 17/01/2019

Portaria nº021/2019-Semdes

CPF: 869.521.372-20

Escolaridade: Ensino Médio Completo

RG: 4629556

Expedição: 29/09/2000

Órgão Expedidor: PC/PA



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdescbidos@gmail.com.br

Bairro: Santa Terezinha	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68250-000	Contato: (93) 99125-6515	E-mail: evaamorim11@hotmail.com
Situação Funcional: () Contratado ou (x) Efetivo		
3.2 Fiscal: Ana Selma Santos Brito		
Decreto nº021/2019-SEMDES		Data/ano: 17/01/2019
CPF: 496.464.602-59	Escolaridade: 2º Grau Completo	
RG: 3679850	Expedição: 13/09/2017	Órgão Expedidor: PC/PA
End.: Trav. Arthur Cruz		Nº 720
Bairro: Santa Terezinha	Cidade: Óbidos	Estado: PA
CEP: 68.250-000	Contato: (92) 98130-9765	E-mail: anaselmabrito@gmail.com
Situação Funcional: () Contratado ou (x) Efetivo		
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos. Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências em relação à vigência do contrato.	
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de Referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do material. Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;	
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;	
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;	
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;	

4 - Local para Entregar os Itens		
Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES		
End.: Praça Barão do Rio Branco	Nº: S/N	
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: PA
CEP: 68.250-000		
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.		

5 - Justificativa da Aquisição



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

Justifica-se a contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente para suprir as necessidades no atendimento dos Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como: Serviços Socioassistenciais voltados a Crianças, aos Adolescentes e Pessoas Idosas, Conselhos e Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS Santa Terezinha e Cidade Nova, bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e outros Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS. Desta forma para que esses trabalhos sejam prósperos de forma eficiente, eficaz e atinjam os objetivos a que se destinam, existe a necessidade de aquisição de Materiais de Expediente.

Dessa forma, se faz necessário à contratação de Empresa para o fornecimento de **Materiais de Expediente**, visando ter o pleno funcionamento das atividades dando suporte as ações operacionais de forma eficiente que atinjam os objetivos a que se destina.

EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP
EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR-ME
EMPRESA C: R. A. SANTIAGO-ME
EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS

ESTIMATIVA DE PREÇO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	VALOR UNITÁRIO				VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL
				EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP	EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR- ME	EMPRESA C: R. A. SANTIAGO O-ME	EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS		
1	Agenda ANO 2019	UND	10	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 31,40	R\$ 314,00
2	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CX	50	R\$ 4,50	R\$ 6,50	R\$ 5,20	R\$ 7,25	R\$ 5,86	R\$ 293,13
3	Almofada para carimbo cor diversas.	UND	10	R\$ 5,90	R\$ 6,90	R\$ 8,40	R\$ 9,90	R\$ 7,78	R\$ 77,75
4	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades.	CX	30	R\$ 41,90	R\$ 11,00	R\$ 18,40	R\$ 24,00	R\$ 23,83	R\$ 714,75
5	Bloco Adesivo 38x50mm pacote com 4.	PCT	20	R\$ 4,99	R\$ 7,90	R\$ 18,40	R\$ 6,90	R\$ 9,55	R\$ 190,95
6	Bloco Adesivo 76x76mm.	BLC	20	R\$ 6,99	R\$ 6,50	R\$ 9,90	R\$ 5,90	R\$ 7,32	R\$ 146,45



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

7	Borracha branca com cinta, formula livre de pvc com maxima apagabilidade 4,5 cm x 3 cm .caixa com 24 unidades.	CX	10	R\$ 32,00	R\$ 36,90	R\$ 24,00	R\$ 36,00	R\$ 32,23	R\$ 322,25
8	Borracha branca escolar 3cm x 2,4 cm Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite Caixa com 40 unidades.	CX	30	R\$ 9,50	R\$ 14,90	R\$ 22,00	R\$ 32,00	R\$ 19,60	R\$ 588,00
9	Caderno Brochura capa dura 140mm x 202mm 96 fls cores diversas.	UND	200	R\$ 6,99	R\$ 12,90	R\$ 6,20	R\$ 6,90	R\$ 8,25	R\$ 1.649,50
10	Caderno Brochura tipo universitário capa dura 96 fls.	UND	200	-	R\$ 12,90	R\$ 3,70	R\$ 10,90	R\$ 9,17	R\$ 1.833,33
11	Caderno Universitário capa dura 10 matéria 200 fls.	UND	200	R\$ 29,90	R\$ 29,90	R\$ 19,40	R\$ 21,90	R\$ 25,28	R\$ 5.055,00
12	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133.	UND	100	R\$ 4,99	R\$ 6,95	R\$ 6,80	R\$ 5,60	R\$ 6,09	R\$ 608,50
13	Calculadora de Mesa com 12 (Doze) Dígitos a pilha AA.	UND	20	R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 26,00	R\$ 43,90	R\$ 32,73	R\$ 654,50
14	Caneta Corretiva Ponta fina, formato triangular.	UND	120	R\$ 3,99	R\$ 6,00	R\$ 6,10	R\$ 8,90	R\$ 6,25	R\$ 749,70
15	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Azul.	CX	80	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 3.356,00
16	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Preto.	CX	50	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 2.097,50



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacao semdes obidos@gmail.com.br

17	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Vermelha.	CX	20								
				R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 839,00		
18	Caneta Marca Texto tinta superfluorescente maior intensidade garantindo o melhor desempenho, cores diversas.	UND	120								
				R\$ 1,99	R\$ 2,99	R\$ 2,20	R\$ 24,00	R\$ 7,80	R\$ 935,40		
19	Clips para papeis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades.	CX	120								
				R\$ 1,99	R\$ 2,20	R\$ 3,85	R\$ 2,00	R\$ 2,51	R\$ 301,20		
20	Clips para papeis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades.	CX	120								
				R\$ 1,99	R\$ 2,50	R\$ 3,90	R\$ 2,00	R\$ 2,60	R\$ 311,70		
21	Clips para papeis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades.	CX	96								
				R\$ 2,99	R\$ 2,50	R\$ 4,00	R\$ 2,00	R\$ 2,87	R\$ 275,76		
22	Clips para papeis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades.	CX	96								
				R\$ 8,50	R\$ 3,80	R\$ 4,50	R\$ 2,00	R\$ 4,70	R\$ 451,20		
23	Clips para papeis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades.	CX	60								
				R\$ 14,90	R\$ 6,90	R\$ 5,00	R\$ 2,00	R\$ 7,20	R\$ 432,00		
24	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g.	UND	600								
				R\$ 1,90	R\$ 2,20	R\$ 2,50	R\$ 2,00	R\$ 2,15	R\$ 1.290,00		
25	Corretivo Líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d'água 18ml.	UND	120								
				R\$ 2,50	R\$ 2,95	R\$ 2,50	R\$ 2,50	R\$ 2,61	R\$ 313,50		
26	Elástico Látex especial Amarelo, Pacotes com 500 und.	PCT	20								
				-	R\$ 29,90	R\$ 24,50	R\$ 12,90	R\$ 22,43	R\$ 448,67		
27	Envelope 229x324mm kraft ouro.	UND	1000								
				R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 417,50		



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

28	Envelope Médio 240x340mm kraftit ouro.	UND	1000	R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,39	R\$ 0,42	R\$ 0,44	R\$ 440,00
29	Envelope Ofício Grande 310x410mm kraftit ouro.	UND	1000	R\$ 0,60	R\$ 0,95	R\$ 0,50	R\$ 0,85	R\$ 0,73	R\$ 725,00
30	Envelope Pequeno 200x280mm kraftit ouro.	UND	1000	R\$ 0,30	R\$ 0,50	R\$ 0,30	R\$ 0,38	R\$ 0,37	R\$ 370,00
31	Extrator de Grampo, alta durabilidade, metal galvanizado.	UND	48	R\$ 2,50	R\$ 3,50	R\$ 4,00	R\$ 3,00	R\$ 3,25	R\$ 156,00
32	Fita Adesiva Transparente 48mm.	UND	300	R\$ 4,50	R\$ 4,80	R\$ 2,40	R\$ 4,25	R\$ 3,99	R\$ 1.196,25
33	Grampeador de mesa, capacidade de grampear 20 fls 75 / m2.	UND	10	R\$ 21,90	R\$ 22,90	R\$ 28,00	R\$ 19,90	R\$ 23,18	R\$ 231,75
34	Grampeador Profissional, Capacidade de grampear 100 fls 75/m2.	UND	3	R\$ 79,00	R\$ 149,00	R\$ 140,00	R\$ 99,90	R\$ 116,98	R\$ 350,93
35	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls.	CX	10	-	R\$ 9,00	R\$ 11,00	R\$ 7,90	R\$ 9,30	R\$ 93,00
36	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls.	CX	120	R\$ 4,90	R\$ 6,00	R\$ 5,50	R\$ 5,50	R\$ 5,48	R\$ 657,00
37	Grampo Plástico BRANCO pct com 50 Unidades.	PCT	10	R\$ 13,90	R\$ 16,90	R\$ 19,00	R\$ 15,00	R\$ 16,20	R\$ 162,00
38	Lápis Grafite, HB, Corpo preto, Atóxico, ponta resistente embalagem 144 unidades.	CX	50	R\$ 39,90	R\$ 49,90	R\$ 27,00	R\$ 57,60	R\$ 43,60	R\$ 2.180,00
39	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls.	UND	48	R\$ 13,90	R\$ 17,90	R\$ 18,00	R\$ 13,90	R\$ 15,93	R\$ 764,40
40	Livro de Ponto 1/4 capa dura.	UND	60	R\$ 13,90	R\$ 16,90	R\$ 12,50	R\$ 17,25	R\$ 15,14	R\$ 908,31
41	Livro de protocolo correspondência 1/4 104 fls.	UND	48	R\$ 11,00	R\$ 16,90	R\$ 11,00	R\$ 11,90	R\$ 12,70	R\$ 609,60
42	Papel Office A4 75g - 500 Folhas.	RES MA	500	R\$ 18,00	R\$ 23,00	R\$ 21,00	R\$ 23,90	R\$ 21,48	R\$ 10.737,50
43	Papel carbono filme A4 100 folhas (azul ou preta).	CX	10	R\$ 25,00	R\$ 39,00	R\$ 29,00	R\$ 40,00	R\$ 33,25	R\$ 332,50
44	Pasta AZ Preta Ofício com visor.	UND	120	R\$ 11,90	R\$ 12,95	R\$ 11,20	R\$ 10,50	R\$ 11,64	R\$ 1.396,50
45	Pasta cartão C/ Abas e Elástico Cores Diversas.	UND	500	R\$ 4,99	R\$ 2,90	R\$ 2,60	R\$ 2,00	R\$ 3,12	R\$ 1.561,25
46	Pasta com canaleta A4 cristal.	UND	96	R\$ 2,80	R\$ 1,50	R\$ 3,22	R\$ 3,90	R\$ 2,86	R\$ 274,08



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
 CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
 Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

47	Pasta plástica em PP corrugado, Ofício c/ Abas e Elástico - Lombada 5,5 cm.	UND	96	R\$ 3,99	R\$ 6,90	R\$ 4,80	R\$ 4,90	R\$ 5,15	R\$ 494,16
48	Pasta Suspensas c/vareta de arame e ponteira plástica e viso completo.	UND	96	R\$ 2,30	R\$ 2,70	R\$ 2,60	R\$ 2,25	R\$ 2,46	R\$ 236,40
49	Pastas PP Laminado 1/2 Ofício c/ Abas e Elástico - Sem Lombada Cores Diversas.	UND	96	R\$ -	R\$ 2,95	R\$ 2,60	R\$ 2,00	R\$ 2,52	R\$ 241,60
50	Pasta L. formato ofício.	UND	96	R\$ 1,50	R\$ 1,50	R\$ 1,80	R\$ 1,00	R\$ 1,45	R\$ 139,20
51	Pasta c/ grampo, cores diversas, formato ofício.	UND	200	R\$ 2,30	R\$ 2,80	R\$ 2,40	R\$ 2,50	R\$ 2,50	R\$ 500,00
52	Percevejos latonado dourado caixa com 100 und.	CX	96	R\$ 2,99	R\$ 3,90	R\$ 4,30	R\$ 7,50	R\$ 4,67	R\$ 448,56
53	Perfurador de Papel 02 Furos para 25 fls.	UND	20	R\$ 38,00	R\$ 49,90	R\$ 38,90	R\$ 45,90	R\$ 43,18	R\$ 863,50
54	Pincel Atômico, tinta permanente, escrita grossa, recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades.	CX	30	R\$ 25,00	R\$ 39,00	R\$ 31,50	R\$ 34,80	R\$ 32,58	R\$ 977,25
55	Pincel para quadro branco, Ponta redonda e com maior durabilidade, Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixa com 12 unidades.	CX	10	R\$ 42,00	R\$ 69,90	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 48,98	R\$ 489,75
56	Porta Lápis / Clips Cristal.	UND	24	R\$ 10,90	R\$ 21,00	R\$ 18,00	R\$ 9,90	R\$ 14,95	R\$ 358,80
57	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico.	UND	200	R\$ 17,00	R\$ 6,00	R\$ 12,00	R\$ 5,50	R\$ 10,13	R\$ 2.025,00
58	Reabastecedor, tinta para pincel atômico nas cores diversas.	UND	24	R\$ 3,99	R\$ 5,50	R\$ 3,75	R\$ 4,00	R\$ 4,31	R\$ 103,44
59	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 200ml cores diversas.	UND	24	R\$ 55,90	R\$ 60,00	R\$ 95,00	R\$ 59,90	R\$ 67,70	R\$ 1.624,80
60	Régua Cristal 50cm.	UND	100	R\$ 2,50	R\$ 4,50	R\$ 2,00	R\$ 5,50	R\$ 3,63	R\$ 362,50
61	Régua Cristal 15cm.	UND	100	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 1,90	R\$ 0,93	R\$ 92,50
62	Régua Cristal 30 cm.	UND	200	R\$ 0,80	R\$ 0,85	R\$ 1,20	R\$ 2,00	R\$ 1,21	R\$ 242,50
Valor Total									R\$ 57.013,26

7 - Da Fonte de Recurso

2727	Fundo Municipal de Assistência Social.
08 122 0008 2059	Manutenção das Atividades de Fundo Municipal de Assistência Social.
08 241 0006 2060	Benefício de Prestação Continuada
08 243 0006 2061	Manutenção do Programa Bolsa Família- IGD/PBF
08 243 0006 2062	Manutenção do Conselho Tutelar.
08 243 0006 2063	Ações Estratégicas do Prog. de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.
08 243 0006 2064	Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD SUAS.
08 243 0006 2065	Manutenção do Programa Primeira Infância.
08 244 0006 2066	Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

08 244 0006 2067	Manutenção dos Conselhos Mun. Da Mulher, do Idoso e das Pessoas com Deficiência.
08 244 0006 2068	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica- BPSB
08 244 0006 2070	Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial de Media e Alta Complexidade.
08 334 0006 2071	Apoio a Feira Empreendedora.
08 243 0006 2072	Manutenção do Projeto de Formação José Cornélio dos Santos – PSE.
08 243 0006 2073	Manutenção do Projeto Escola de Música.
2828	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08 243 0006 2074	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
08 243 0006 2075	Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a)	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
b)	Atender a contratante com produtos ou materiais em perfeito estado de conservação e qualidade, conforme negociado em Pregão Presencial;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos produtos, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
	Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega dos Itens);
g)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 72 (setenta e duas) horas , a contar a partir da comunicação feita através de telefonema, E-mail ou Ofício, encaminhando a Ordem de Fornecimento, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário (a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
h)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
i)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

	fabricação;
j)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução da compra contratada, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
k)	Caso Materiais não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
l)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
m)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
n)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
o)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
p)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
q)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

6.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

a)	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade dos materiais ou produtos por meio de emissão de Ordem de Fornecimento (O.F)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento (O.F) devidamente assinada e datada pelo Secretário Municipal.
c)	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ;



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000
E-mail: licitacao semdes obidos@gmail.com.br

g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
i)	Receber provisoriamente os materiais ou produtos, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Apanhar/Entregar os Itens);
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais ou produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE .

- Entrega dos Materiais

a)	A entrega dos materiais de expediente, deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do Fornecimento deste Termo de Referência será na sede da CONTRATADA ;
c)	Poderá ser admitida apenas uma prorrogação no prazo de acordo com o Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação nos prazos de entregar;
e)	Os objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser entregues no Local Indicado no item 4 (4 - Local para Apanhar/Entregar os Itens);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
a)	Provisoriamente , até 02 (dois) dias úteis após a entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresenta até dois dias após a realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente do fornecimento licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000
E-mail: licitacao semdesobidos@gmail.com.br

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do fornecimento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes às vendas efetivamente executadas, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos fornecimentos contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 30 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000
E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

1 - Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de empresa especializada em fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE , para atender às demandas dos serviços desenvolvidos por esta Secretaria, Conselhos, Serviços de Proteção Social Básica e Especial do CRAS e CREAS , bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO, no exercício de 2019, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

5 - Justificativa da Aquisição
Justifica-se a contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente para suprir as necessidades no atendimento dos Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como: Serviços Socioassistenciais voltados a Crianças, aos Adolescentes e Pessoas Idosas, Conselhos e Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS Santa Terezinha e Cidade Nova, bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e outros Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS. Desta forma para que esses trabalhos sejam prósperos de forma eficiente, eficaz e atinjam os objetivos a que se destinam, existe a necessidade de aquisição de Materiais de Expediente. Dessa forma, se faz necessário à contratação de Empresa para o fornecimento de Materiais de Expediente, visando ter o pleno funcionamento das atividades dando suporte as ações operacionais de forma eficiente que atinjam os objetivos a que se destina.

Óbidos/PA, 17 de Janeiro de 2019

Izalina Alves da Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto Nº 005/2017



Estado do Pará

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

E-mail: licitacao@desobidos@gmail.com

Praça Barão do Rio Branco s/n - Centro

CEP : 68520.00 - Óbidos PA.

EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP

EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR-ME

EMPRESA C: R. A. SANTIAGO-ME

EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS

PESQUISA REALIZADA PELA SEMSA

ESTIMATIVA DE PREÇO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE 2019

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO				VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
				EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP	EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR-ME	EMPRESA C: R. A. SANTIAGO-ME	EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS		
1	Agenda ANO 2019	UND	10	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 31,40	R\$ 314,00
2	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CAIXA	50	R\$ 4,50	R\$ 6,50	R\$ 5,20	R\$ 7,25	R\$ 5,86	R\$ 293,13
3	Almofada para carimbo cor diversas.	UND	10	R\$ 5,90	R\$ 6,90	R\$ 8,40	R\$ 9,90	R\$ 7,78	R\$ 77,75
4	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades.	CAIXA	30	R\$ 41,90	R\$ 11,00	R\$ 18,40	R\$ 24,00	R\$ 23,83	R\$ 714,75
5	Bloco Adesivo 38x50mm pacote com 4.	PACOTE	20	R\$ 4,99	R\$ 7,90	R\$ 18,40	R\$ 6,90	R\$ 9,55	R\$ 190,95
6	Bloco Adesivo 76x76mm.	BLOCO	20	R\$ 6,99	R\$ 6,50	R\$ 9,90	R\$ 5,90	R\$ 7,32	R\$ 146,45



Estado do Pará

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail:licitacaoesdesobidos@gmail.com

Praça Barão do Rio Branco s/n - Centro

CEP : 68520.00 - Óbidos PA.

EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP

EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR-ME

EMPRESA C: R. A. SANTIAGO-ME

EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS

PESQUISA REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA

ESTIMATIVA DE PREÇO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE 2019

ITE M	DESCRIÇÃO	UND	QUA NT	VALOR UNITÁRIO				VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL
				EMPRESA A: DALCILENE LIMA AGUIAR-EPP	EMPRESA B: SANDRA M. S. AGUIAR-ME	EMPRESA C: R. A. SANTIAGO-ME	EMPRESA D: PIAU FORMULARIOS		
1	Agenda ANO 2019	UND	10	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 29,90	R\$ 32,90	R\$ 31,40	R\$ 314,00
2	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CAIXA	50	R\$ 4,50	R\$ 6,50	R\$ 5,20	R\$ 7,25	R\$ 5,86	R\$ 293,13
3	Almofada para carimbo cor diversas.	UND	10	R\$ 5,90	R\$ 6,90	R\$ 8,40	R\$ 9,90	R\$ 7,78	R\$ 77,75
4	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades.	CAIXA	30						
5	Bloco Adesivo 38x50mm pacote com 4.	PACOTE	20	R\$ 41,90	R\$ 11,00	R\$ 18,40	R\$ 24,00	R\$ 23,83	R\$ 714,75
6	Bloco Adesivo 76x76mm.	BLOCO	20	R\$ 4,99	R\$ 7,90	R\$ 18,40	R\$ 6,90	R\$ 9,55	R\$ 190,95
				R\$ 6,99	R\$ 6,50	R\$ 9,90	R\$ 5,90	R\$ 7,32	R\$ 146,45

7	Borracha branca com cinta , formula livre de pvc com maxima apagabilidade 4,5 cm x 3 cm .caixa com 24 unidades.	CAIXA	10	R\$ 32,00	R\$ 36,90	R\$ 24,00	R\$ 36,00	R\$ 32,23	R\$ 322,25
8	Borracha branca escolar 3cm x 2,4 cm Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite Caixa com 40 unidades.	CAIXA	30	R\$ 9,50	R\$ 14,90	R\$ 22,00	R\$ 32,00	R\$ 19,60	R\$ 588,00
9	Caderno Brochura capa dura 140mm x 202mm 96 fls cores diversas.	UND	200	R\$ 6,99	R\$ 12,90	R\$ 6,20	R\$ 6,90	R\$ 8,25	R\$ 1.649,50
10	Caderno Brochura tipo universitário capa dura 96 fls.	UND	200	R\$ -	R\$ 12,90	R\$ 3,70	R\$ 10,90	R\$ 9,17	R\$ 1.833,33
11	Caderno Universitário capa dura 10 matéria 200 fls.	UND	200	R\$ 29,90	R\$ 29,90	R\$ 19,40	R\$ 21,90	R\$ 25,28	R\$ 5.055,00
12	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133.	UND	100	R\$ 4,99	R\$ 6,95	R\$ 6,80	R\$ 5,60	R\$ 6,09	R\$ 608,50
13	Calculadora de Mesa com 12 (Doze) Dígitos a pilha AA.	UND	20	R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 26,00	R\$ 43,90	R\$ 32,73	R\$ 654,50
14	Caneta Corretiva Ponta fina, formato triangular.	UND	120	R\$ 3,99	R\$ 6,00	R\$ 6,10	R\$ 8,90	R\$ 6,25	R\$ 749,70
15	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Azul .	CAIXA	80	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 3.356,00
16	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Preto .	CAIXA	50	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 2.097,50

17	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Vermelha .	CAIXA	20	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 41,95	R\$ 839,00
18	Caneta Marca Texto tinta superfluorescente maior intensidade garantindo o melhor desempenho, cores diversas.	UND	120	R\$ 1,99	R\$ 2,99	R\$ 2,20	R\$ 24,00	R\$ 7,80	R\$ 935,40
19	Clips para papeis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	120	R\$ 1,99	R\$ 2,20	R\$ 3,85	R\$ 2,00	R\$ 2,51	R\$ 301,20
20	Clips para papeis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	120	R\$ 1,99	R\$ 2,50	R\$ 3,90	R\$ 2,00	R\$ 2,60	R\$ 311,70
21	Clips para papeis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	96	R\$ 2,99	R\$ 2,50	R\$ 4,00	R\$ 2,00	R\$ 2,87	R\$ 275,76
22	Clips para papeis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	96	R\$ 8,50	R\$ 3,80	R\$ 4,50	R\$ 2,00	R\$ 4,70	R\$ 451,20
23	Clips para papeis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	60	R\$ 14,90	R\$ 6,90	R\$ 5,00	R\$ 2,00	R\$ 7,20	R\$ 432,00
24	Cola branca , líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g.	UND	600	R\$ 1,90	R\$ 2,20	R\$ 2,50	R\$ 2,00	R\$ 2,15	R\$ 1.290,00
25	Corretivo Líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d'água 18ml.	UND	120	R\$ 2,50	R\$ 2,95	R\$ 2,50	R\$ 2,50	R\$ 2,61	R\$ 313,50
26	Elastico Látex especial Amarelo, Pacotes com 500 und.	PACOTE	20	R\$ -	R\$ 29,90	R\$ 24,50	R\$ 12,90	R\$ 22,43	R\$ 448,67
27	Envelope 229x324mm krait ouro.	UND	1000	R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 417,50
28	Envelope Médio 240x340mm krait ouro.	UND	1000	R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,39	R\$ 0,42	R\$ 0,44	R\$ 440,00

29	Envelope Ofício Grande 310x410mm krait ouro.	UND	1000	R\$	0,60	R\$ 0,95	R\$ 0,50	R\$ 0,85	R\$ 0,73	R\$	725,00
30	Envelope Pequeno 200x280mm krait ouro.	UND	1000	R\$	0,30	R\$ 0,50	R\$ 0,30	R\$ 0,38	R\$ 0,37	R\$	370,00
31	Extrator de Grampo, alta durabilidade, metal galvanizado.	UND	48	R\$	2,50	R\$ 3,50	R\$ 4,00	R\$ 3,00	R\$ 3,25	R\$	156,00
32	Fita Adesiva Transparente 48mm.	ROLO	300	R\$	4,50	R\$ 4,80	R\$ 2,40	R\$ 4,25	R\$ 3,99	R\$	1.196,25
33	Grampeador de mesa, capacidade de grampear 20 fls 75 / m2.	UND	10	R\$	21,90	R\$ 22,90	R\$ 28,00	R\$ 19,90	R\$ 23,18	R\$	231,75
34	Grampeador Profissional, Capacidade de grampear 100 fls 75/m2.	UND	3	R\$	79,00	#####	R\$ 140,00	R\$ 99,90	R\$ 116,98	R\$	350,93
35	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls.	CAIXA	10	R\$	-	R\$ 9,00	R\$ 11,00	R\$ 7,90	R\$ 9,30	R\$	93,00
36	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls.	CAIXA	120	R\$	4,90	R\$ 6,00	R\$ 5,50	R\$ 5,50	R\$ 5,48	R\$	657,00
37	Grampo Plástico BRANCO pct com 50 Unidades.	PACOTE	10	R\$	13,90	R\$ 16,90	R\$ 19,00	R\$ 15,00	R\$ 16,20	R\$	162,00
38	Lápis Grafite, HB, Corpo preto, Atóxico, ponta resistente embalagem 144 unidades.	CAIXA	50	R\$	39,90	R\$ 49,90	R\$ 27,00	R\$ 57,60	R\$ 43,60	R\$	2.180,00
39	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls.	UND	48	R\$	13,90	R\$ 17,90	R\$ 18,00	R\$ 13,90	R\$ 15,93	R\$	764,40
40	Livro de Ponto 1/4 capa dura.	UND	60	R\$	13,90	R\$ 16,90	R\$ 12,50	R\$ 17,25	R\$ 15,14	R\$	908,31
41	Livro de protocolo correspondência 1/4 104 fls.	UND	48	R\$	11,00	R\$ 16,90	R\$ 11,00	R\$ 11,90	R\$ 12,70	R\$	609,60
42	Papel Office A4 75g - 500 Folhas.	RESMA	500	R\$	18,00	R\$ 23,00	R\$ 21,00	R\$ 23,90	R\$ 21,48	R\$	10.737,50
43	Papel carbono filme A4 100 folhas (azul ou preta).	CAIXA	10	R\$	25,00	R\$ 39,00	R\$ 29,00	R\$ 40,00	R\$ 33,25	R\$	332,50
44	Pasta AZ Preta Ofício com visor.	UND	120	R\$	11,90	R\$ 12,95	R\$ 11,20	R\$ 10,50	R\$ 11,64	R\$	1.396,50
45	Pasta cartão C/ Abas e Elástico Cores Diversas.	UND	500	R\$	4,99	R\$ 2,90	R\$ 2,60	R\$ 2,00	R\$ 3,12	R\$	1.561,25
46	Pasta com canaleta A4 cristal.	UND	96	R\$	2,80	R\$ 1,50	R\$ 3,22	R\$ 3,90	R\$ 2,86	R\$	274,08
47	Pasta plástica em PP corrugado, Ofício c/ Abas e Elástico - Lombada 5,5 cm.	UND	96	R\$	3,99	R\$ 6,90	R\$ 4,80	R\$ 4,90	R\$ 5,15	R\$	494,16
48	Pasta Suspensas c/vareta de arame e ponteira plástica e visor completo.	UND	96	R\$	2,30	R\$ 2,70	R\$ 2,60	R\$ 2,25	R\$ 2,46	R\$	236,40

49	Pastas PP Laminado 1/2 Ofício c/ Abas e Elástico - Sem Lombada Cores Diversas.	UND	96	R\$	-	R\$	2,95	R\$	2,60	R\$	2,00	R\$	2,52	R\$	241,60
50	Pasta L , formato ofício.	UND	96	R\$	1,50	R\$	1,50	R\$	1,80	R\$	1,00	R\$	1,45	R\$	139,20
51	Pasta c/ grampo , cores diversas, formato ofício.	UND	200	R\$	2,30	R\$	2,80	R\$	2,40	R\$	2,50	R\$	2,50	R\$	500,00
52	Percevejos latonado dourado caixa com 100 und.	CAIXA	96	R\$	2,99	R\$	3,90	R\$	4,30	R\$	7,50	R\$	4,67	R\$	448,56
53	Perfurador de Papel 02 Furos para 25 fls.	UND	20	R\$	38,00	R\$	49,90	R\$	38,90	R\$	45,90	R\$	43,18	R\$	863,50
54	Pincel Atômico , tinta permanente, escrita grossa, recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades.	CAIXA	30												
55	Pincel para quadro branco , Ponta redonda e com maior durabilidade, Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixa com 12 unidades.	CAIXA	10	R\$	25,00	R\$	39,00	R\$	31,50	R\$	34,80	R\$	32,58	R\$	977,25
56	Porta Lápis / Clips Cristal.	UND	24	R\$	10,90	R\$	21,00	R\$	18,00	R\$	9,90	R\$	14,95	R\$	358,80
57	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico.	UND	200	R\$	17,00	R\$	6,00	R\$	12,00	R\$	5,50	R\$	10,13	R\$	2.025,00
58	Reabastecedor , tinta para pincel atômico nas cores diversas.	UND	24	R\$	3,99	R\$	5,50	R\$	3,75	R\$	4,00	R\$	4,31	R\$	103,44
59	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 200ml cores diversas.	UND	24	R\$	55,90	R\$	60,00	R\$	95,00	R\$	59,90	R\$	67,70	R\$	1.624,80
60	Regua Cristal 50cm.	UND	100	R\$	2,50	R\$	4,50	R\$	2,00	R\$	5,50	R\$	3,63	R\$	362,50
61	Régua Cristal 15cm.	UND	100	R\$	0,60	R\$	0,60	R\$	0,60	R\$	1,90	R\$	0,93	R\$	92,50
62	Régua Cristal 30 cm.	UND	200	R\$	0,80	R\$	0,85	R\$	1,20	R\$	2,00	R\$	1,21	R\$	242,50
Valor Total Estimado														R\$	57.013,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

Termo de Referência para Aquisição de Material de Expediente.

1 Objeto	
1.1 Objeto:	O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE , visando o atendimento das Escolas da Rede Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, durante o ano letivo de 2019, através do Fundo Municipal de Educação – FME.
1.2 Custo Estimado Apurado:	RS 145.722,54 (Cento e quarenta e cinco mil, setecentos e vinte e dois reais e cinquenta e quatro centavos). O valor foi obtido através das cotações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
1.3 Base Legal:	A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações; Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 - Solicitante			
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Educação – SEMED			
CNPJ: 30.971.257/0001-51 - FME			
End.:	Trav.: Rui Barbosa	Nº:	463
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará
2.2 Secretário (a) Municipal: Jaime Costa da Silva			
Decreto nº:	0531/2018	Data/ano	28/06/2018
CPF:	442.902.412-04		
RG:	1863445	Expedição:	29/06/2017
End.:	Trav. Felipe Bentes	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Fátima	Nº:	493
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado:	Pará

3 - Os Fiscais			
3.1 Fiscal Tatiane Printes Ribeiro			
Decreto nº:	842/2012	Data/ano	20/07/2012
CPF:	796.384.572-87		
RG:	4888855	Expedição:	21/08/2001
End.:	Travessa Lauro Sodré	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Cidade Nova	Nº:	1188
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado:	Pará
Situação Funcional: ☐ Contratado ou ☒ Efetivo			
3.2 Fiscal Vicente de Paulo do Amaral Figueira			
Decreto nº:	0140/2018	Data/ano	01/02/2018
CPF:	387.328.232-15		
RG:	2176105	Expedição:	31/07/2007
		Órgão Expedidor	PC/PA

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

End.:	Trav. Isaltino José Barbosa			Nº:	371
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	(X) Contratado ou () Efetivo				
a)	A fiscalização dos serviços será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência, que atestarão o correto recebimento dos materiais na Nota Fiscal e registrarão todas as ocorrências. As deficiências discriminadas em relatório serão encaminhadas à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, caso se faça necessário.				
b)	Em caso de reprovação ou devolução do(s) produto(s) no momento do recebimento, a Contratada fica obrigada a substituí-los em até 01 (um) dia corrido contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta do Contrato.				
c)	As exigências e as atuações das fiscalizações pela Secretaria Municipal de Educação em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.				

4 - Local para Entrega dos Itens

Local	Setor de Logística e material			Nº:	672
End.:	Avenida Prefeito Nelson Souza				
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta-feira, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa do Serviço

A aquisição de materiais de expediente em razão da sua natureza suplementar é imprescindível para suprir as necessidades de fornecimento e manutenção dos serviços existentes nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, na realização das atividades administrativas.

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

EMPRESA A: PIAU FORMULARIO LTDA - CNPJ: 15.762.990/0001-72

EMPRESA B: R. A. SANTIAGO - ME - CNPJ: 13.306.181/0001-20

EMPRESA C: SANDRA M. S. DE AGUIAR - ME - CNPJ: 05.020.294/0001-37

EMPRESA D: DACILENE LIMA AGUIAR - EPP - CNPJ: 05.005.033/0001-48

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTE	VALOR EMPRESA A	VALOR EMPRESA B	VALOR EMPRESA C	VALOR EMPRESA D	VALOR MÉDIO	Valor Total
1	Almofada para carimbo cor diversas	UNID	10	R\$ 9,90	R\$ 8,40	R\$ 6,90	R\$ 5,90	R\$ 7,78	R\$ 77,75
2	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades	CX	20	R\$ 24,00	R\$ 18,40	R\$ 11,00	-	R\$ 17,80	R\$ 356,00
3	Borracha branca escolar 3cm x 2,4cm apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite cx. com 40 unid.	CX	20	-	R\$ 22,00	R\$ 14,90	R\$ 9,50	R\$ 15,47	R\$ 309,33
4	Caderno Brochura capa dura 140mm x 202mm 96 fls cores diversas	UNID	100	R\$ 6,90	R\$ 6,20	-	R\$ 6,90	R\$ 6,67	R\$ 666,67
5	Caderno Universitário capa dura 10 matéria 200 fls	UNID	100	R\$ 21,90	R\$ 19,40	R\$ 29,90	R\$ 29,90	R\$ 25,28	R\$ 2.527,50
6	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores	UNID	250	R\$ 5,60	R\$ 6,80	R\$ 6,95	R\$ 4,99	R\$ 6,09	R\$ 1.521,25

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

8	Caneta Corretiva Ponta fina, formato triangular	UNID	30	R\$ 8,90	R\$ 6,10	R\$ 6,00	R\$ 3,99	R\$ 6,25	R\$ 187,43
9	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Azul	CX	100	-	R\$ 38,00	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 39,27	R\$ 3.926,67
10	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Preto	CX	100	-	R\$ 38,00	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 39,27	R\$ 3.926,67
11	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm, tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Vermelha	CX	50	-	R\$ 38,00	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 39,27	R\$ 1.963,33
12	Caneta Marca Texto tinta superfluorescente maior intensidade garantindo o melhor desempenho, cores	UNID	50	-	R\$ 2,20	R\$ 2,99	R\$ 1,99	R\$ 2,39	R\$ 119,67

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

	diversas.																
13	Clips para papeis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades	CX.	100	R\$ 2,00	R\$ 3,85	R\$ 2,20	R\$ 1,99	R\$ 2,51	R\$ 251,00								
14	Clips para papeis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades	CX	100	R\$ 2,00	R\$ 3,90	R\$ 2,50	R\$ 1,99	R\$ 2,60	R\$ 259,75								
15	Clips para papeis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades	CX	100	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 2,50	R\$ 2,99	R\$ 2,87	R\$ 287,25								
16	Clips para papeis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades	CX	100	R\$ 2,00	R\$ 4,50	R\$ 3,80	-	R\$ 3,43	R\$ 343,33								
17	Clips para papeis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades	CX	100	R\$ 2,00	R\$ 5,00	R\$ 6,90	-	R\$ 4,63	R\$ 463,33								
18	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g.	UNID	600	R\$ 2,00	R\$ 2,50	R\$ 2,20	R\$ 1,90	R\$ 2,15	R\$ 1.290,00								

Email: semed.obidos@gmail.com



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

19	Corretivo Líquido excelente cobertura que dispensa retoques, a base d' água 18ml	UNID	100	R\$ 2,50	R\$ 2,50	R\$ 2,95	R\$ 2,50	R\$ 2,61	R\$ 261,25
20	Envelope 229x324mm krait ouro	UNID	500	R\$ 0,40	R\$ 0,32	R\$ 0,60	R\$ 0,35	R\$ 0,42	R\$ 208,75
21	Envelope Médio 240x340mm krait ouro	UNID	500	R\$ 0,42	R\$ 0,39	R\$ 0,60	R\$ 0,35	R\$ 0,44	R\$ 220,00
22	Envelope Ofício Grande 310x410mm krait ouro	UNID	500	R\$ 0,85	R\$ 0,50	R\$ 0,95	R\$ 0,60	R\$ 0,73	R\$ 362,50
23	Extrator de Grampo, alta durabilidade, metal galvanizado.	UNID	50	R\$ 3,00	R\$ 4,00	R\$ 3,50	R\$ 2,50	R\$ 3,25	R\$ 162,50
24	Fita Adesiva Transparente 48mm	UNID	2000	R\$ 4,25	-	R\$ 4,80	R\$ 4,50	R\$ 4,52	R\$ 9.033,33
25	Grampeador de mesa, capacidade de grampear 20 fls 75 gm2	UNID	100	R\$ 19,90	R\$ 28,00	R\$ 22,90	R\$ 21,90	R\$ 23,18	R\$ 2.317,50
26	Grampeador Profissional, Capacidade de grampear 100 fls 75/m2	UNID	10	R\$ 99,90	R\$ 140,00	R\$ 149,00	-	R\$ 129,63	R\$ 1.296,33
27	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls	UNID	50	R\$ 7,90	R\$ 11,00	R\$ 9,00	-	R\$ 9,30	R\$ 465,00
28	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls	UNID	50	R\$ 5,50	R\$ 5,50	R\$ 6,00	R\$ 4,90	R\$ 5,48	R\$ 273,75

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

29	Lápis Grafite, HB, Corpo preto, Atóxico, ponta resistente embalagem 144 unidades	CX	100	-	R\$ 49,90	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 43,23	R\$ 4.323,33
30	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls	UNID	100	R\$ 13,90	R\$ 18,00	R\$ 17,90	R\$ 13,90	R\$ 15,93	R\$ 1.592,50
31	Livro de Protocolo de correspondência 1/4 - 104 fls.	UNID	200	R\$ 11,90	R\$ 11,00	R\$ 16,90	R\$ 11,00	R\$ 12,70	R\$ 2.540,00
32	Papel carbono filme A4 100 folhas (azul ou preta)	CX	10	R\$ 40,00	R\$ 29,00	R\$ 39,00	-	R\$ 36,00	R\$ 360,00
33	Papel Office A4 75g - 500 Folhas -	RESMA	3000	R\$ 23,90	R\$ 21,00	R\$ 23,00	R\$ 18,00	R\$ 21,48	R\$ 64.425,00
34	Pasta AZ Preta Ofício com visor	UNID	300	R\$ 10,50	R\$ 11,20	R\$ 12,95	R\$ 11,90	R\$ 11,64	R\$ 3.491,25
35	Pasta cartão C/ Abas e Elástico Cores Diversas	UNID	600	R\$ 2,20	R\$ 2,60	R\$ 2,90	R\$ 4,99	R\$ 3,17	R\$ 1.903,50
36	Pasta com canaleta A4 cristal	UNID	50	R\$ 3,90	R\$ 3,22	R\$ 1,50	R\$ 2,80	R\$ 2,86	R\$ 142,75
37	Percevejos latonado dourado caixa com 100und	CX	20	R\$ 7,50	R\$ 4,30	R\$ 3,90	R\$ 2,99	R\$ 4,67	R\$ 93,45
38	Pincel Atômico, tinta permanente, escrita grossa, recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades	CX	50	R\$ 34,80	R\$ 31,50	R\$ 39,00	-	R\$ 35,10	R\$ 1.755,00
39	Pincel para quadro branco, Ponta redonda e com maior durabilidade, Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixa com 12 unidade.	CX	300	R\$ 42,00	R\$ 42,00	-	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 12.600,00

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

40	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico	UNID	20	R\$ 5,50	R\$ 12,00	R\$ 6,00	-	R\$ 7,83	R\$ 156,67
41	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 200ml cores diversas	UNID	300	R\$ 59,90		R\$ 60,00	R\$ 55,90	R\$ 58,60	R\$ 17.580,00
42	Reabastecedor, tinta para pincel atômico nas cores diversas	UNID	200	R\$ 4,00	R\$ 3,75	R\$ 6,50	R\$ 3,90	R\$ 4,54	R\$ 907,50
43	Régua Cristal 50cm	UNID	100	R\$ 5,50	R\$ 2,00	R\$ 4,50	R\$ 2,50	R\$ 3,63	R\$ 362,50
44	Régua Cristal 30 cm	UNID	100	R\$ 2,00	R\$ 1,20	R\$ 0,85	R\$ 0,80	R\$ 1,21	R\$ 121,25
TOTAL GERAL									R\$ 145.722,54

[Handwritten signature]

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

7 - Da Fonte de Recurso	
7.1	As despesas decorrentes da execução do objeto contratado ocorrerão à conta de recursos federais e próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária
7.1.1	2525 – Fundo Municipal de Educação 30.971.257/0001-51 – FME.
7.1.2	O valor estimado equivale à previsão de repasse do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE referente ao Exercício de 2018, podendo haver alterações para o Exercício de 2019, conforme o Educacenso 2018.
As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.	

8 - Obrigações	
8.1 Obrigações da CONTRATADA	
A CONTRATADA obriga-se a:	
a)	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
b)	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
f)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega dos Itens);
g)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 15 (quinze) dias , a contar a partir do recebimento da Ordem de Fornecedor, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
h)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
i)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, apresentando as características e informações cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
j)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado,

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

	de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
l)	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
m)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
n)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
o)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
p)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
q)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
r)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
a)	Comunicar a CONTRATADA através de E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do fornecimento do(s) produto(s); por meio de emissão de Ordem de Fornecimento (O.F)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento (O.F) devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal.
c)	Proporcionar as facilidades necessárias para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro – CEP: 68.250-000

	competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9 - Entrega dos Produtos

a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item 8.1(g) , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
c)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
d)	O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser entregues no Local Indicado no item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

a)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
b)	Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do fornecedor será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancaria.
c)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

	Secretaria Municipal de Educação / Fundo Municipal de Educação por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
d)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
e)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
f)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
g)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
h)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
i)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
j)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;

12 - Medidas Acauteladoras

Em consonância com o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14 - Anexos

As Pesquisas de Mercado.

Óbidos/Pará, 17 de dezembro de 2018.


Jaime Costa da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 0531/2018

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

Termo de Referencia de Aquisição de Material de Expediente

1 Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Material de Expediente, para atender às demandas dos serviços desenvolvidos pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e Secretaria Municipal de Governo, no exercício de 2019.
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 30.912,48 (trinta mil, novecentos e doze reais e quarenta e oito centavos), o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 - Solicitante			
2.1 Secretaria:		Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF.	
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-00	Nº:	388
		Estado:	Pará
2.2 Secretário (a) Municipal.		Amarildo Bentes de Andrade	
Decreto nº:	0545/2018		
CPF:	194.602.012-53	Data/ano	01/01/2018
RG:	5299625	Data de Expedição:	
End.:	Rua Antônio Brito de Souza	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Santa Terezinha	Nº:	1.118
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado:	Pará

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

3 - Os Fiscais			
3.1 Fiscal		Marilene Ferreira de Souza	
Decreto nº:	725/19		
CPF:	018.409.742-81	Data/ano	
RG:	6926666	Data de Expedição:	
End.:	Rua 15 de Novembro	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Cidade Nova	Nº:	137
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado:	Pará
Situação Funcional: ☐ Contratado ☒ Comissionado (a) ou ☐ Efetivo			
3.2 Fiscal		Mario Sergio Ferreira de Souza	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000

Decreto nº:	547/10	Data/ano	16/11/2010
CPF:	988.783.602-87	Data de Expedição:	
RG:	5866463	Expedição:	04/11/2008
End.:	Rua 15 de Novembro	Órgão Expedidor	PC/PA
Bairro:	Cidade Nova	Nº:	137
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado:	PA
Situação Funcional:	☐ Contratado ou ☒ Efetivo		

4 - Solicitante

4.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Governo – SEMG.

CNPJ:	05.131.180/0001-64
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves
Bairro:	Centro
CEP:	68.250-00
CNPJ:	05.131.180/0001-64
Nº:	338
Cidade:	Óbidos
Estado:	

4.2 Fiscal Erique Leandro Castro de Figueiredo

Decreto nº:	0485/2018	Data/ano	01/06/2018
CPF:	903.859.182-91	Data de Expedição:	
RG:	5540705	Expedição:	
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Órgão Expedidor:	SSP/PA
Bairro:	Centro	Nº:	468
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado	PA
Situação Funcional:	☐ Contratado ☒ Comissionado ou ☐ Efetivo		

4.3 Fiscal Rocicleire Cardoso Palha

Decreto nº:	0101/2018	Data/ano	01/02/2018
CPF:	728.057.062-34	Data de Expedição:	
RG:	3929161	Expedição:	
End.:	Travessa Artur Cruz	Órgão Expedidor:	SS/PA
Bairro:	Santa Terezinha	Nº:	137
CEP:	68.250-000	Cidade:	Óbidos
		Estado	PA
Situação Funcional:	☐ Contratado ☒ Comissionada ou ☐ Efetivo		

- a) Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como **avisar com 20 (vinte) dias** de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.
- b) A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

	curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5 - Local para Entrega dos Itens

Local	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF.		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará
No horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.			

6 - Justificativa do Serviço

A presente Licitação é justificada pela necessidade de aquisição de **Material de Expediente**, necessários para garantir e dar suporte as Ações realizadas pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e Secretaria Municipal de Governo, no Município.

7 - Da Fonte de Recurso

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência.
- Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

- providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- e) Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao **CONTRATANTE**, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
- f) **Entregar** o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - **Local para entrega dos Itens**);
- g) **Entregar** o objeto deste **Termo de Referência** no Prazo Máximo de até **05 (cinco) dias**, a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
- h) **Todas as despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- i) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
- j) **Reparar**, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a **CONTRATADA** deverá **refazer** ou **substituir** o objeto em questão, no prazo Máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
- m) Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá avisar antecipadamente a **CONTRATANTE** sobre: data, hora e nome do funcionário da **CONTRATADA** responsável pela entrega dos materiais;
- n) Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- q) Qualquer solicitação feita pela **CONTRATADA**, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a **CONTRATADA** deverá comunicar a Contratante via Ofício,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

- juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
- r) A **CONTRATADA** deverá aceitar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

- Comunica a **CONTRATADA** através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S)
- Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal.
- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
- Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
- Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**.

9 - Entrega dos Produtos

- A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da **CONTRATANTE**;
- A execução do Serviço deste Termo de Referência será sede da **CONTRATADA**;
- Poderá** ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da **CONTRATADA**, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

- d) A **CONTRATANTE**, responderá formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas**, se **ACEITA** ou **NÃO** a justificativa apresenta pela **CONTRATADA** referente a prorrogação no prazo de entrega;
- e) O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, **deverão** ser entregues no Local Indicado no item 4 (**4 - Local para Entregar os Itens**);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresenta até 2 (dois) dias após a realização do Certame;
- b) **Definitivamente**, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a **CONTRATANTE** deverá notificar a empresa **CONTRATADA** para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** à contar da data da recebimento da notificação;
- e) O recebimento e execução do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário(a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

- a) Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
- b) Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) **acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas**, o repasse a **CONTRATADA** será feita através de transferência de conta bancária.
- c) **Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados**, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) **acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade**.
- d) Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

Negativas de Débitos atualizadas;	
e)	As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14 – Anexos: Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.
As Pesquisas de Mercado.

Óbidos/Pará, 07 de Janeiro de 2019.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário Municipal De Planejamento, Orçamento e Finanças.
Decreto: 545/18

PREFEITURA DE
Óbidos
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em fornecer **Materiais de Expediente**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos, em decorrência do uso nas unidades básicas de saúde da zona urbana e rural, Hospital Municipal, Sede da SEMSA e Laboratório Municipal no atendimento dos pacientes deste município, **no exercício de 2019**.

1.2. **Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos**, estão em anexo neste termo de referência, em planilha consolidada de preços;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos objetos elencadas, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos por esta(s) secretaria(s), no exercício de 2019. Desta forma se faz necessário à contratação de Empresa para o Fornecimento de **Materiais de Expediente**, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos Trabalhos executados nas unidades básicas de Saúde da zona urbana e zona rural, bem como Hospital Municipal José Benito Priante, Centros de Assistências, Secretaria de Saúde (SEDE) e todos os serviços realizados no âmbito da saúde.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Com os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO.

4.1. O fornecimento dos Produtos, referente ao quantitativo total deste termo de referência, deverão ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade de consumo apresentado por esta(s) secretaria(s). Após o recebimento da Ordem de Fornecimento (O.F) emitida pelo Departamento de Compras desta secretaria para o Fornecedor, a empresa terá o prazo máximo de até 5 (Cinco) dias para realizar a entrega dos Produtos;

4.2. Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no item 5.1 por no máximo mais 05 (cinco), desde que informado 2 (dois) dias antes do Termino Previsto no item 5.1, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública.

4.3. Os objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde localizada na Rua Almirante Barroso, 330, Bairro: Centro ou no Almoxarifado desta secretaria, sito à Rua José Patrocínio, nº 158, Bairro de Fátima, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000, no horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos domingos e feriados.



4.4. Os servidores designados para fiscalização do contrato serão: **PABLO HENRIQUE FLORENZANO VIANA**, portador do CPF nº 942.759.392-04 e RG nº 5858550-PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão, Contratado, Escolaridade Ensino Superior Completo, Matrícula Funcional nº 023966-6, situado no endereço residencial Rua Justo Chermont, 1439, Bairro Santa Terezinha, Óbidos, Pará, endereço de e-mail particular phfviana@gmail.com e **ELIZABETH DE AZEVEDO GOMES**, portadora do 909.729.022-87 e RG: 5002336 – PC/PA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Efetiva, Escolaridade Ensino Superior Completo, Matrícula Funcional nº 023232-7, situada no endereço residencial Rua Primeiro de Janeiro, 375, Bairro Bela Vista, Óbidos, Pará, endereço de e-mail particular beths27gomes@yahoo.com.br serão os responsáveis pelo recebimento e verificação da qualidade dos produtos recebidos, assim como a vigência do contrato.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 314.500,25 (Trezentos e quatorze mil e quinhentos reais e vinte e cinco centavos)**

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos pela **Secretaria de Saúde** em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

6.1.1. Provisoriamente, até 07 (sete) dias após a entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas na Proposta Consolidada apresenta até dois dias após a realização do Certame.

6.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento provisório.

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

6.3. Na hipótese de durante a verificação for constado alguma irregularidade como defeito, avaria, prazo de validade vencida, marca ou diferente de produto licitado, a secretaria deverá notificar a empresa contratada para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 05 (Cinco) dias à contar da data de notificação.

6.4. O recebimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado as pessoas mencionadas no item 4.4, através do Termo de Recebimento, designado pela autoridade competente.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, no prazo e local indicado no item 5.3 neste TERMO DE REFERÊNCIA, em estrita observância das especificações do Edital e da Proposta Consolidada, acompanhando da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente as indicações como: Quantidade, unidade de medida, marca, valor unitário e valor total.
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de imediato, *a contar de seu recebimento*, o serviço com execução inadequada, avarias ou defeitos;
- 7.1.3. Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato pela Secretária de Saúde de Óbidos.
- 7.1.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.1.8. Qualquer solicitação feita pela Contratada, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a contratada deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme item 4.4;

8.1.4. Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, a Secretaria Municipal de Saúde efetuará o Pagamento das Faturas no prazo de no mínimo **10 (Dez)** dias até **50 (dias)**, após a apresentação da mesma na sede da Secretaria.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas deste Contrato correrão por conta dos programas mencionados

DMAC – DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FUS - FUNDO ÚNICO DE SAÚDE

DAB – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

ESF – ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA

DIVISA – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

PACS – PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

9.2. As despesas dos Materiais de Expediente deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante indicado no item 4.4, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do Contrato, **conforme item 4.4**, ficará responsável em **avisar com 30 (trinta)** dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretária (o), para que a mesma tome as devidas providências.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Óbidos/PA, de, **14 de Novembro de 2018**.

Nathália Rodrigues da Silva
CPF: 526.327.762-87
Decreto nº 0540/2018
Secretária Municipal de Saúde de Óbidos

Nathália Rodrigues da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 540/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Empresa para a aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para atender às demandas dos serviços desenvolvidos por esta(s) secretaria(s) Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura e SEMPAP
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 15.790,30 (Quinze mil setecentos e noventa reais e trinta centavos) , o valor estimado foi obtido com base na pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019.

2 - Solicitante					
2.1 Secretarias:		Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-SEURBI e SEMPAP.			
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Av. Prefeito Nelson Souza			Nº:	s/n
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-00				
2.2- Secretário (a) Municipal:		Marco Antonio Maciel Pinto			
Decreto nº:	006	Data/ano	01/01/2017		
CPF:	472.837.342.87	Data de Expedição:			
RG:	2097696	Expedição:	Órgão Expedidor	SSP-PA	
End.:	Trav. Doutor Machado			Nº:	239
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				

3 - Os Fiscais					
3.1 Fiscal		Tenilson Santos da Silva			
Decreto nº:	1.122	Data/ano	14/09/2012		
CPF:	003.312.222-99	Data de Expedição:	01/2007		
RG:	6027804	Expedição:	07/03/2006	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav. Artur Cruz			Nº:	S/N
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:		() Contratado ou (x) Efetivo			
3.2 Fiscal		Queila Pinheiro dos Santos			
Decreto nº:	0478	Data/ano	01/07/2017		
CPF:	761.586.242-68	Data de Expedição:	04/02/2016		
RG:	4837961	Expedição:	16/03/2018	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav. 06			Nº:	67
Bairro:	Perpétuo Socorro	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64

Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

CEP:	68.250-000
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pela verificação da qualidade dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a qualidade dos produtos recebidos, Datar, Atestar o serviço, pela Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4 - Local para Entrega.

Local	Os produtos deverão ser entregues na sede desta secretaria, cito a Avenida Prefeito Nelson Sousa, 681, Bairro de Fátima, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação e local, data e hora mencionado para entrega.
-------	---

5 - Justificativa do Serviço

A aquisição dos objetos elencadas, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos por esta(s) secretaria(s) Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura e SEMPAP, no exercício de 2019. Desta forma se faz necessário à contratação de Empresa para o Fornecimento dos **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, afim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos Trabalhos

6 - Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

ESTIMATIVA DE PREÇO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO				VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL
				DACILENE LIMA AGUIAR - EPP	SANDRA M.S AGUIAR-ME	R.A. SANTIAGO-ME	PIAU FORMULARIOS		
01	Alfinete mapa tipo taça embalagem com 50 unidades.	CAIXA	10	R\$ 4,50	R\$ 6,50	R\$ 5,20	R\$ 7,25	R\$ 5,86	R\$ 58,63
02	Almofada para carimbo cor diversas	UND	10	R\$ 5,90	R\$ 6,90	R\$ 8,40	R\$ 9,90	R\$ 7,78	R\$ 77,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
 Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

03	Caixa Arquivo Morto em plástico corrugado cores diversas 360x245x133	UND	100	R\$ 4,99	R\$ 6,95	R\$ 6,80	R\$ 5,60	R\$ 6,09	R\$ 608,50
04	Calculadora de Mesa com 12 (Doze) Dígitos a pilha AA	UND	10	R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 26,00		R\$ 29,00	R\$ 290,00
05	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Azul	CAIXA	10	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00		R\$ 39,27	R\$ 392,67
06	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Preto	CAIXA	10	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00		R\$ 39,27	R\$ 392,67
07	Caneta Esferográfica Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na cor Vermelha	CAIXA	10	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 38,00		R\$ 39,27	R\$ 392,67
08	Clips para papéis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	25	R\$ 1,99	R\$ 2,20	R\$ 3,85	R\$ 2,00	R\$ 2,51	R\$ 62,75
09	Clips para papéis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	25	R\$ 1,99	R\$ 2,50	R\$ 3,90	R\$ 2,00	R\$ 2,60	R\$ 64,94
10	Clips para papéis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	25	R\$ 2,99	R\$ 2,50	R\$ 4,00	R\$ 2,00	R\$ 2,87	R\$ 71,81
11	Clips para papéis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	25		R\$ 3,80	R\$ 4,50	R\$ 2,00	R\$ 3,43	R\$ 85,83
12	Clips para papéis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	25		R\$ 6,90	R\$ 5,00	R\$ 2,00	R\$ 4,63	R\$ 115,83
13	Envelope 229x324mm kraft ouro	UND	50	R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 20,88
14	Envelope Médio 240x340mm kraft ouro	UND	50	R\$ 0,35	R\$ 0,60	R\$ 0,39	R\$ 0,42	R\$ 0,44	R\$ 022,00
15	Envelope Ofício Grande 310x410mm kraft ouro	UND	50	R\$ 0,60	R\$ 0,95	R\$ 0,50	R\$ 0,85	R\$ 0,73	R\$ 36,25
16	Envelope Pequeno 200x280mm kraft ouro	UND	50	R\$ 0,30	R\$ 0,50	R\$ 0,30	R\$ 0,38	R\$ 0,37	R\$ 18,50
17	Fita Adesiva Transparente 48mm	ROLO	50	R\$ 4,50	R\$ 4,80	R\$ 2,40	R\$ 4,25	R\$ 3,99	R\$ 199,38
18	Grampeador de mesa, capacidade de grampear 20 fls 75 / m2	UND	20	R\$ 21,90	R\$ 22,90	R\$ 28,00	R\$ 19,90	R\$ 23,18	R\$ 463,50
19	Grampeador Profissional ,Capacidade de grampear 100 fls 75/m2	UND	10	R\$ 79,00		R\$140,00	R\$ 99,90	R\$ 106,30	R\$1.063,00
20	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls	CAIXA	50		R\$ 9,00	R\$ 11,00	R\$ 7,90	R\$ 9,30	R\$ 465,00
21	Grampo Para Grampeador Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls	CAIXA	50	R\$ 4,90	R\$ 6,00	R\$ 5,50	R\$ 5,50	R\$ 5,48	R\$ 273,75
22	Livro Ata Capa Preta Sem Margem 100fls	UND	10	R\$ 13,90	R\$ 17,90	R\$ 18,00	R\$13,90	R\$ 15,93	R\$ 159,25
23	Livro de protocolo correspondência 1/4 104 fls	UND	10	R\$ 11,00	R\$ 16,90	R\$ 11,00	R\$ 11,90	R\$ 12,70	R\$ 127,00
24	Papel Office A4 75g - 500 Folhas -	RESMA	300	R\$ 18,00	R\$ 23,00	R\$ 21,00	R\$ 23,90	R\$ 21,48	R\$ 6.442,50
25	Pasta AZ Preta Ofício com visor	UND	25	R\$ 11,90	R\$ 12,95	R\$ 11,20	R\$ 10,50	R\$ 11,64	R\$ 290,94
26	Pasta cartão C/ Abas e Elástico Cores Diversas	UND	25		R\$ 2,90	R\$ 2,60	R\$ 2,00	R\$ 2,50	R\$ 62,50
27	Pasta com canaleta A4 cristal	UND	25	R\$ 2,80	R\$ 1,50	R\$ 3,22		R\$ 2,51	R\$ 62,67
28	Percevejos latonado dourado	CAIXA	20	R\$ 2,99	R\$ 3,90	R\$ 4,30		R\$ 3,73	R\$ 74,60

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
 CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64

Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

	caixa com 100und								
29	Perfurador de Papel 02 Furos para 25 fls	UND	15	R\$ 38,00		R\$ 38,90	R\$ 45,90	R\$ 40,93	R\$ 614,00
30	Pincel Atômico, tinta permanente, escrita grossa ,recarregável nas cores diversas,caixa com 12 unidades	CAIXA	10	R\$ 25,00	R\$ 39,00	R\$ 31,50	R\$ 34,80	R\$ 32,58	R\$ 325,75
31	Pincel para quadro branco, Ponta redonda e com maior durabilidade, Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixa com 12 unidade.	CAIXA	10	R\$ 42,00		R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 420,00
32	Prancheta ofício em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico	UND	15		R\$ 6,00	R\$ 12,00	R\$ 5,50	R\$ 7,83	R\$ 117,50
33	Reabastecedor ,tinta para pincel atômico nas cores diversas	UND	30	R\$ 3,99	R\$ 5,50	R\$ 3,75	R\$ 4,00	R\$ 4,31	R\$ 129,30
34	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 200ml cores diversas	UND	30	R\$ 55,90	R\$ 60,00		R\$ 59,90	R\$ 58,60	R\$ 1.758,00
35	Regua Cristal 50cm	UND	10	R\$ 2,50	R\$ 4,50	R\$ 2,00		R\$ 3,00	R\$ 30,00
VALOR TOTAL ESTIMADO->									R\$ 15.790,30

7 - Da Fonte de Recurso

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência
- Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, ao **CONTRATANTE**, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega do produto;
- Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega);
- Todas as despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64

Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

	responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
i)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
j)	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (dois) dias, contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
k)	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pelos serviços;
l)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
m)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
n)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
o)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
p)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

a)	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal).
c)	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima – CEP: 68.250-000

g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
i)	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE

9 - Entrega dos Serviços

a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na sede da CONTRATADA ;
c)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

a)	Provisoriamente , até 02 (dois) dias úteis após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresentar até 02 (dois) dias após a realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

	Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64
Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000

existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002

14 - Anexos

Pesquisas de Mercado realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Óbidos/Pará, 03 de janeiro de 2019.

Marco Antônio Maciel Pinto

Secretário Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura.
Decreto Nº006/2017