



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02502001/21/**

#### **1. OBJETO**

**1.1-** O presente Termo de Referência tem por objeto aquisição de Material de Expediente em Geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém Novo junto as suas Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preço.

**1.2 -** Os materiais listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura suas Secretarias e Fundos.

**1.4 –** Os materiais ofertados deverão atender as normas de qualidade - (conforme a planilha em anexo).

**1.5 –** Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A solicitação visa a recomposição do estoque do almoxarifado de materiais de expediente;

2.2. A aquisição é necessária em razão da sua natureza complementar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta autarquia e apoio logístico às atividades da Prefeitura e suas Secretarias e Fundos, no desempenho das suas atribuições;

2.3. Os materiais solicitados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **MATERIAIS COMUNS**, conforme definido no § 1º, do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005;

2.4. Os materiais destinam-se à atender as necessidades administrativas de diversos Órgãos da Administração Pública Municipal, porém, será gerenciada pela Secretaria de Administração, competindo-lhe a condução e conclusão de todos os atos pertinentes ao Certame, entretanto, compete também, aos Órgãos Participantes, o exercício de todas as prerrogativas quando da análise dos cumprimentos exigidos neste Instrumento, sendo-lhes imputadas todas as obrigações acessórias por conta da contratação, que ficará a cargo de cada Ordenador de Despesas;

#### **2.7.1 Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:**

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.

- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.

- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.

- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do produto registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.
- Devido ao tipo de produto licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para aquisição, o Registro de Preço é a melhor opção.

### 3. DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO - Nº2	115	UNIDADE
	<i>Especificação : Almofada para uso em vários tipos de carimbos, tampa plástica, tamanho no mímoo 5,9 x 9,4 cm, cores preta e azul.</i>		
2	APONTADOR COM DEPOSITO EM PLÁSTICO - CORES VARIADAS	450	UNIDADE
	<i>Especificação : Apontador com depósito 1 furo ideal para transporte em estojo escolar por não ocupar muito espaço, Com uma boa capacidade de depósito.)</i>		
3	APONTADOR PLÁSTICO REDONDO SIMPLES	460	UNIDADE
	<i>Especificação : O apontador é plástico e seu peso é de 5g, com abas antideslizante, devido o seu peso leve, esse modelo é ideal pra ser levado na mochila ou estojo escolar, vem com lamina metálica amolada.</i>		
4	BORRACHA COR BRANCA Nº20 - CAIXA COM 20 UNIDADES	350	CAIXA
	<i>Especificação : Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, Apaga lápis e lapiseira.</i>		
5	BORRACHA COR BRANCA Nº40 - CAIXA COM 40 UNIDADES	360	CAIXA
	<i>Especificação : Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, Apaga lápis e lapiseira</i>		
6	CADERNO BROCHURA 1/4 - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS	345	UNIDADE
	<i>Especificação : 96 folhas pautadas.</i>		
7	CADERNO COM ARAME ESPIRAL UNIVERSITÁRIO - VARIAS ESTANPAS - TAM. 220X275	330	UNIDADE
	<i>Especificação : com 200 folhas paltadas.</i>		
8	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS - 14CM X 20CM	330	UNIDADE
	<i>Especificação : Especificação : 96 folhas pautadas, tamanho: 28 x 21 x 01 cm.</i>		
9	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO MORTO - CORES VARIADAS - PCT COM 10 UNIDADES	556	PACOTE
	<i>Especificação : Tamanho: 350 x 130 x 245mm</i>		
10	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL -CX COM 50 UNIDADES - COR VERMELHO	266	CAIXA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão Popular.

11	PAPEL CARBONO - FACE ÚNICA - CX COM 100 UNIDADES - COR PRETA	340	PACOTE
<i>Especificação : papel carbono monoface para máquina e escrita, tamanho: papel A4.</i>			
12	CARTOLINA - CORES VARIADAS - PCT COM 100 UNIDADES	690	PACOTE
13	CLIPS Nº 2/0 - CX COM 50 UNIDADES	431	CAIXA
<i>Especificação : Clips para papel galvanizados.</i>			
14	CLIPS Nº 3/0 - CX COM 50 UNIDADES	431	CAIXA
<i>Especificação : Clips para papel galvanizados.</i>			
15	CLIPS Nº 4/0 - CX COM 50 UNIDADES	431	CAIXA
<i>Especificação : Clips para papel galvanizados.</i>			
16	CLIPS Nº 6/0 - CX COM 50 UNIDADES	411	CAIXA
<i>Especificação : Clips para papel galvanizados</i>			
17	CLIPS Nº 8/0 - CX COM 50 UNIDADES	411	CAIXA
<i>Especificação : Clips para papel galvanizados</i>			
18	COLA LÍQUIDA BRANCA - FRASCO COM 90G - CAIXA COM 12 UNIDADES	318	CAIXA
<i>Especificação : cola líquida à base de água, lavável e não tóxica, tipo: líquida/ branca, peso: 90g.</i>			
19	COLA LÍQUIDA - PARA ISOPOR - 40G	720	UNIDADE
<i>Especificação : Peso líquido: 40g. Transparente, perfeita aderência, não suja as mãos, excelente fixação. Ideal para colar placas de E.V.A., isopor, cortiça, papel e madeira.</i>			
20	COLA QUENTE - BASTÃO FINO 7MM	225	QUILO
<i>Especificação : Possui alto poder de colagem de madeira, bijouterias, plásticos, porcelanas e metais.)</i>			
21	COLA QUENTE - BASTÃO GROSSO 11MM	225	QUILO
<i>Especificação : Possui alto poder de colagem de madeira, bijouterias, plásticos, porcelanas e metais.</i>			
22	ENVELOPE PEQUENO - SACO - TAM.176 X 250 - CX COM 100 UNIDADES	314	CAIXA
<i>Especificação : Envelope saco kraft. Ideal para transportar e armazenar documentos em geral, tamanho: 176 x 250, peso: 80g</i>			
23	ENVELOPE GRANDE - SACO A4 - CX COM 100 UNIDADES	314	CAIXA
<i>Especificação : Envelope A4 Kraft. Confeccionado no papel kraft natural 80g, tamanho: 24 x 34cm</i>			
24	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO 114X229 - PCT COM 100 UNIDADES	254	CAIXA
<i>Especificação : Envelope ofício para transportar e armazenar documentos em geral, peso: 63g, tamanho: 114X229</i>			
25	ESTILETE MÉDIO 18MM - CABO EM POLIPROPILENO	490	UNIDADE
<i>Especificação : Desenvolvido para corte em madeiras, pode executar cortes retos ou em ângulo, cabo plástico c/ guia de aço</i>			
26	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO GALVANIZADO - TAM.14,5 CM	785	UNIDADE
<i>Especificação : Feito em aço e possui formato espátula que facilita a extração do grampo</i>			
27	FICHÁRIO MÉDIO - BASE AÇO	270	UNIDADE
<i>Especificação : Base metálica com tampa em poliestireno, tamanho: 135 x 92 x 210 mm, não acompanha índice, nem ficha, possui capacidade para até 500 fichas tamanho 3 x 5, contém 1 divisória de plástico para auxiliar equilíbrio dos cartões no fichário.</i>			
28	FITA ADESIVA - TRANSPARENTE - 45MM X 50M	360	ROLO
<i>Especificação : Fita de polipropileno, coberto com adesivo acrílico indicada para fechamento e caixas de despacho, reforço de caixas, pacotes em geral, possui desenrolamento fácil e leve, de boa adesão. Fita com 50m de comprimento e 45mm de largura.</i>			
29	FOLHA DE ISOPOR 20 MM	340	UNIDADE
<i>Especificação : TAMANHO 500mm x 1000mm</i>			
30	FOLHA DE ISOPOR 10 MM	340	UNIDADE
<i>Especificação : Tamanho: 500mm x 1000mm</i>			
31	FOLHA DE ISOPOR 15 MM	340	UNIDADE
<i>Especificação : Tamanho: 500mm x 1000mm</i>			
32	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 - GALVANIZADO - CX 3500 UN	341	CAIXA
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - GALVANIZADO - CX 5000 UN	361	CAIXA
34	LÂMINAS PARA ESTILETE 18 MM - PCT COM 10 PEÇAS	210	POTE



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : Conjunto Com 10 Lâminas Fabricadas Em Aço Carbono Largura: 18 Mm Comprimento: 100 Mm Espessura: 0,5 Mm

35	LÁPIS PRETO - Nº 2 - CAIXA C/144 UNIDADES	491	CAIXA
36	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS - FORMATO 21,6X32,0CM - COM 100 FLS	149	UNIDADE

Especificação : Capa dura (preto), Costurado.

37	LIVRO PROTOCOLO 104 FLS	174	UNIDADE
38	MARCADOR DE TEXTO COR AMARELA - CX COM 12 UNIDADES.	335	CAIXA
39	MARCADOR DE TEXTO COR ROSA - CX COM 12 UNIDADES	325	CAIXA
40	MARCADOR DE TEXTO COR VERDE - CX COM 12 UNIDADES	325	CAIXA
41	PASTA A-Z - TIPO OFÍCIO - LOMBO ESTREITO	460	UNIDADE
42	PASTA COM ELÁSTICO EM MATERIAL PLÁSTICO COM ELÁSTICO PARA A4	370	UNIDADE
43	PASTA PARA A4 - COM ELÁSTICO - EM PAPELÃO	780	UNIDADE
44	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (POLIONDA) - TIPO OFICIO - COM LOMBO 40MM	290	UNIDADE
45	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (POLIONDA) - TIPO OFICIO - COM LOMBO 50MM	290	UNIDADE
46	PASTA SUSPENSÃO DE PAPELÃO E ENGATE EM PLÁSTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES PASTA COM	221	CAIXA
47	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR AZUL	234	UNIDADE

Especificação : Cor intensa, Fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.

48	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR PRETO	234	UNIDADE
----	--	-----	---------

Especificação : Cor intensa, Fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.

49	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR VERMELHO	214	UNIDADE
----	---	-----	---------

Especificação : Cor intensa, Fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.

50	PISTOLA PARA COLA QUENTE 40W - SUPORTE PARA BASTÃO FINO	205	UNIDADE
----	---	-----	---------

Especificação : Pistola elétrica aplicadora de cola. Ideal para a colagem de diversos materiais como: papelão, cartolina, plásticos, borrachas, madeiras, tecidos, embalagens e outros. - As ferramentas são submetidas a testes de aplicação prática para garantir sua resistência durante o uso. - Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros. Composição Plástico, ponta metálica Tensão/Voltagem Bivolt Potência 45-50W Frequência 60 Hz.

51	PORTA ARQUIVO DE MESA (PORTA PAPEL) EM ACRÍLICO - VARIAS CORES	240	UNIDADE
52	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE - EM POLIESTIRENO CRISTAL - CORES VARIADAS	250	UNIDADE

Especificação : Organizador de mesa porta lápis, clips e lembretes em poliestireno, medindo 228 x 65 x 90.

53	PRANCHETA EM ACRÍLICO A4 - VARIAS CORES - C/PREND.METÁLICO - TAM. 230 X 330 X 3	305	UNIDADE
54	RÉGUA PLÁSTICA 50CM - INCOLOR	425	UNIDADE

Especificação : Ideal Para Desenhos E Conferência Em Documentos.Possui Marcação Em Cm E Mm.

55	TESOURA 21CM - EM AÇO INOX - CABO EM PLÁSTICO	190	UNIDADE
56	TESOURA GRANDE - EM AÇO INOX - COM CABO EM PLÁSTICO 8"	130	UNIDADE
57	TESOURA PEQUENA S/ PONTA - CABO EM PLÁSTICO 13CM	290	UNIDADE
58	REABASTECEDOR P/PINCEL ATÔMICO 37ML - COR AZUL - CX 12 UN	88	CAIXA
59	REABASTECEDOR P/PINCEL ATÔMICO 37ML - COR PRETO - CX 12 UN	88	CAIXA
60	REABASTECEDOR P/PINCEL ATÔMICO 37ML - COR VERMELHO - CX 12 UN	88	CAIXA
61	REABASTECEDOR P/PINCEL P/QUADRO MAGNÉTICO BRANCO-FRASCO COM 200ML-COR AZUL	185	FRASCO
62	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA - 18 ML CADA - CX COM 12 UNIDADES	331	CAIXA
63	PASTA A-Z - TIPO OFÍCIO - LOMBO LARGO	455	UNIDADE
64	LIGA ELÁSTICA - PCT COM 500 GRAMAS	310	PACOTE
65	BORRACHA BICOLOR - CX COM 40 UNIDADES	315	CAIXA
66	BORRACHA PONTEIRA BRANCA - EMB. C/ 100 UNIDADES.	276	CAIXA
67	RÉGUA PLÁSTICA 30CM - VARIAS CORES	540	UNIDADE
68	PAPEL OFÍCIO 2 75G 216X330 - CX COM 10 PACOTES - COM 500 FL CADA.	251	CAIXA
69	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS - GRANDE	280	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



<i>Especificação : 96 folhas pautadas, tamanho: 28 x 21 x 01 cm.</i>			
70	AGENDA DIÁRIA	126	UNIDADE
<i>Especificação : Capa dura com verniz; Miolo padrão datado; 416 páginas; Espiral plástica transp. Formato: 128 mm x 190 mm; Capa e contracapa: papelão 750g/m² revestida com papel couché 120g/m²; Guarda: papel off-set 120g/m²; Folhas Internas: papel off-set 63g/m². Cor Preta ou Azul Marinho.</i>			
71	BLOCO DE PAPEL AUTO ADESIVO	265	PACOTE
<i>Especificação : Auto adesivo de fácil remoção, para anotação diversa, com 100 folhas, dimensões 7,6 x 7,6mm. Pacote c/ 4 unidades</i>			
72	GRAMPO TRILHO EM AÇO - CX C/50 GRAMPOS	285	CAIXA
<i>Especificação : grampo macho / fêmea.</i>			
73	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PRETO 80MM PARA 200 FLS - PCT C/ 50 UNI.	390	PACOTE
<i>Especificação : Grampo Plástico Injetado em polipropileno preto para arquivar documentos Para até 200 folhas, Dimensões Medidas: 19,5 x 10 cm.</i>			
74	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL - CX COM 50 UNIDADES - COR AZUL	659	CAIXA
<i>Especificação : Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão popular.</i>			
75	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL - CX COM 50 UNIDADES - COR PRETA	500	CAIXA
<i>Especificação : Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão popular</i>			
76	COLA BRANCA LÍQUIDA - 1KG	115	UNIDADE
<i>Especificação : Sua fórmula é a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 100% lavável mesmo depois de seca, ideal para colar cartolinas e papéis em geral, Madeira, Biscuit, Tecidos, Cortiças, etc.</i>			
77	FITA GOMADA - MARROM - 48MM X 45M	310	ROLO
<i>Especificação : Fita de polipropileno, coberto com adesivo acrílico. Indicada para fechamento e caixas de despacho, reforço de caixas, pacotes em geral, possui desenrolamento fácil e leve, de boa adesão. Fita com 50m de comprimento e 45mm de largura.</i>			
78	GRAMPEADOR GRANDE - EM METAL - CAP. DE ATÉ 100 FOLHAS	266	UNIDADE
<i>Especificação : Grampeia até 100 folhas, espaço de 70 mm para as folhas, grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas)e 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm), Tamanho: 28,7 x 7,6 x 18,5cm.</i>			
79	GRAMPEADOR MÉDIO - EM METAL - CAP. DE ATÉ 25 FOLHAS	309	UNIDADE
<i>Especificação : Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2</i>			
80	PAPEL A4 - MED.210X297MM - 75GR - CX. COM 10 RESMAS	530	CAIXA
<i>Especificação : Papel A4 Branco com 10 Resmas Com 500 Folhas Cada, papel gramatura 75 g/m medindo 210x297mm. Ideal para todas as atividades do seu dia-a-dia, relatórios, orçamentos, trabalhos escolares, etc.</i>			
81	PISTOLA PARA COLA QUENTE 40W - SUPORTE PARA BASTÃO GROSSO	170	UNIDADE
<i>Especificação : Ideal para colagens de: Flores artificiais. Projetos Artísticos e Artesanato. Móveis e Artigos de Madeira. Selagem de Caixas de Papelão. Utiliza barras de cola de 11 mm. - Especificações: Bivolt (127V / 220V). Potência 40 W. Cabo e plug segundo as normas do INMETRO. Secagem em 60 segundos.</i>			
82	BLOCO ADESIVO POST-IT CUBO - 47,6 MM X 47,6 MM - PCT 400 FOLHAS - COLORIDO	300	PACOTE
83	LIVRO ATA - S/MARGEM - COR PRETO - 100FLS	103	UNIDADE
<i>Especificação : em margem, Capa dura, Costurado.</i>			
84	APAGADOR DE LOUSA COM PORTA GIZ	104	UNIDADE
<i>Especificação : Especificação : (Feito em Madeira MDF fibra de média densidade, Feltro de 4mm e Com depósito para giz</i>			
85	APAGADOR PARA QUADRO MAGNÉTICO COM ESTOJO PLÁSTICO	119	UNIDADE
<i>Especificação : Feltro 100% lã, ótima apagabilidade, durabilidade e suporte para guardar dois marcadores.)</i>			
86	LÁPIS DE COR 12 CORES - TAM.	300	UNIDADE
<i>Especificação : validade: indeterminada, tamanho aproximado da caixa: a:20.5x1:9cm tamanho aproximado unitário: 17cm, peso aproximado: 100g, tipo de produto: lápis de cor 12 cores na caixa, cor: colorido, composição: resina, pigmentos e materias sintéticos.</i>			
87	MASSA DE MODELAR - CX COM 12 UNI. - VARIAS CORES	230	CAIXA
<i>Especificação : 12 Massa De Modelar 50 G - Cores Diversas.</i>			
88	PAPEL SULFITE 40KG - TIPO A4 - 120G - PCT 50 FOLHAS	220	PACOTE
89	PINCEL ATÔMICO 12 CORES	179	PACOTE





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



*Especificação : Com Corpo Robusto E Ponta Grossa São Ideais Para Marcações Em Destaque E Para Aprendizados Na Escrita, Com Cores Vivas, Durabilidade E Segurança, Possui Tinta À Base De Água Com Grande Reservatório.*

90	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR - TAM. 16,5CM X 6,2CM X 38G	195	UNIDADE
----	--	-----	---------

*Especificação : ideal para: Eventos Decoração de mesas Embalar doces de festas (bem casado, bala de coco. Trabalhos escolares Para embrulhar presentes Criar artigos de decoração em geral.*

91	TINTA GUACHÊ - CX. COM 6 UNIDADES - CORES VARIADAS	220	CAIXA
92	FOLHA DE E.V.A - CORES VARIADAS - 40CM X 60CM - PCT C/ 10 UNIDADES	220	PACOTE
93	CADERNO DE DESENHO - ESPIRAL - 96 FOLHAS - CAPA FLEXÍVEL	200	UNIDADE

*Especificação : Caderno de Desenho e Cartografia, tamanho: 275X200 mm, 96 folhas sem pauta.*

94	CANETINHAS HIDROCOR 12 CORES	200	PACOTE
----	------------------------------	-----	--------

*Especificação : Estojo De Canetas Hidrocor Com 12 Unidades, pontas macias e duráveis, Material lavável e atóxico À Base De Água.*

95	COLA GLITER - CORES VARIADAS - CX COM 06 UNIDADES - 23 ML CADA	190	CAIXA
----	--	-----	-------

*Especificação : Utilizada para trabalhos escolares e artesanais, ajuda no desenvolvimento artístico através de atividades e brincadeiras. Possui bico aplicador, material não tóxico. Ideal para colagens, relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel, etc.*

96	COLA COLORIDA - CX COM 06 UNIDADES - 23G CADA	240	CAIXA
----	---	-----	-------

*Especificação : Utilizada para trabalhos escolares e artesanais. Possui bico aplicador, material não tóxico. Ideal para colagens, relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel, etc.)*

#### 4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**4.1** - O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

#### 5 - FUNDAMENTO LEGAL

**5.1** - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Decreto nº 10.024/2020, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**5.2** – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

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

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

...

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

#### 6 - DEVERES DA CONTRATADA

**6.1** - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

**6.2** - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

**6.3** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;



**6.4** - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (8h até as 13h de segunda a sexta feira);

**6.5** - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

**6.6** - **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra;**

**6.7** – Os materiais deverão ser entregue no município de Santarém Novo, de acordo com o órgão solicitante;

**6.8** - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo de 06 (seis) a 12 (doze) meses de validade após a data de entrega do produto;

## **7 - DEVERES DA CONTRATANTE**

**7.1** - São deveres da Prefeitura Municipal de Santarém Novo:

**7.1.1** - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

**7.1.2** - Rejeitar o produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

**7.1.3** - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

**7.1.4** - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7.1.5** - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

**7.1.6** - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

## **8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

**8.1** – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

**8.1.1** – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

**8.1.2** – O produto deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8h as 13h de segunda a sexta feira. No local indicado na O.C dentro do território do município de Santarém Novo.

**8.1.2.1** – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h ao 12h30 e de 14h30 as 18h).

**a)** O produto deverá ser entregue acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.



**8.1.3** - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os materiais licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

## **9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

**9.2** - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência da entrega;

**9.3** - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

## **10 - DO ADITAMENTO CONTRATUAL:**

**10.1.** A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I e II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

## **11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1** - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santarém Novo, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 20 (vinte) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**11.2** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**11.2.1** - **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

**11.2.2** - **20%** (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

**11.2.3** - **20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**11.3** - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia





ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO**  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



própria, a Prefeitura Municipal de Santarém Novo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

**11.4** - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Santarém Novo – PA, 25 de Fevereiro de 2021.

---

**Leonardo Loureiro Pimentel**  
Secretário Municipal de Administração

---

**Katiuscia Machado Correa**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Tatiana de Souza Alves**  
Secretária Municipal de Educação

---

**Paula Daniele da Rocha Mendes**  
Secretaria Mun. de Assistência Social