



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

1.2. A empresa licitante, deverá elaborar proposta de preço conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preço deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação destina-se a atender as necessidades de Aquisição de Material de Expediente, para atender o ressuprimento dos estoques do almoxarifado, visando o atendimento da demanda da Prefeitura e suas Secretarias, durante o período de 12 (doze) meses.

2.2. Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2002, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

2.3. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.4. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Os materiais serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2002, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. Especificação dos produtos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete com cabeça colorida cx c/ 50 unidades	Cx	120		
2	Alfinete comum tipo taça caixa c/ 25 unidades	Cx	140		
3	Almofada p/ carimbo nº 3,preta,azul,vermelho	Und	60		
4	Apagador p/ quadro branco	Und	1200		
5	Apontador com depósito c/ 12 unidades	Cx	400		
6	Apontador simples	und	800		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI

CNPJ: 05.171.921/0001 - 30



7	Aros pra chaveiro	Und	2000		
8	Barbante	Und	200		
9	Bastão de cola quente semi transparente fino c/ 1 kg	Pct	200		
10	Bastão de cola quente semi transparente Grosso pct c/ 1 kg	Pct	200		
11	Binder cliques 15 mm cx c/ 60 unidades	Cx	200		
12	Binder cliques 19 mm cx c/ 40 unidades	Cx	200		
13	Binder cliques 25 mm cx c/ 48 unidades	Cx	200		
14	Binder cliques 32 mm cx c/ 24 unidades	Cx	200		
15	Binder cliques 41 mm cx c/ 24 unidades	Cx	200		
16	Bloco para recado 76x102	Und	300		
17	Bloco para recado pct c/ 4 blocos 51x38	Pct	200		
18	Borracha bicolor caixa c/ 40 unidades	Cx	300		
19	Borracha branca caixa c/ 40 unidades	Cx	300		
20	Borracha ponteira c/ 50 unidades	Cx	200		
21	Caderno brochura 96 fls	Und	1600		
22	Caixa arquivo plástica	Und	600		
23	Caixa para correspondência dupla	Und	160		
24	Caixa para correspondência simples	Und	120		
25	Caixa para correspondência tripla	Und	100		
26	Calculadora 12 dígitos	Und	200		
27	Calculadora simples 8 dígitos	Und	200		
28	Corretivo em fita 6mx5mm	Und	200		
29	Caneta esferográfica azul cx c/ 50 unidades	Cx	600		
30	Caneta esferográfica preta cx c/ 50 unidades	Cx	600		
31	Caneta esferográfica vermelha cx c/ 50 unidades	Cx	400		
32	Caneta hidrocor fina estojo c/ 12 unidades	Est	800		
33	Caneta hidrocor jumbo grossa estoljo c/ 12 unidades	Est	800		
34	Capa para encadernação A4 pct c/ 100 unidades	Pct	200		
35	Caderno brochurão capa dura 96 fls	Und	1000		
36	Caderno com arame 15 matérias	Und	300		
37	Cartolina cores variadas	Und	4000		
38	CD-R pacote c/ 100 unidades.	Pct	20		
39	CD-RW pacote c/ 100 unidades	Pct	20		
40	Clips 2/0 caixa c/ 100 unidades	Cx	200		
41	Clips 3/0 caixa c/ 50 unidades	Cx	200		
42	Clips 4/0 caixa c/ 50 unidades	Cx	200		
43	Clips 6/0 caixa c/ 50 unidades	Cx	200		
44	Clips 8/0 caixa c/ 25 unidades	Cx	200		
45	Cola branca 90gr caixa c/ 12 unidades	Cx	1000		
46	Cola branca grande de 1 litro	Und	400		
47	Cola Brascoplast	Und	400		
48	Cola com Gliter c/ 06 cores	Cx	1000		
49	Cola de isopor 90g caixa c/ 12 unidades	Cx	400		
50	Cola de isopor grande 900 ml	Und	200		
51	Cola EVA 90g	Und	1000		
52	Contra Capa para encadernação A4 pacote c/ 100 unidades	Pct	200		
53	Corretivo Liquido caixa c/ 12 unidades	Cx	400		
54	DVD - R pacote c/ 100 unidades	Pct	20		
55	E.V.A colorido com gliter	Und	2000		
56	E.V.A liso cores variadas pacote c/ 10 unidades	Pct	1400		
57	E V A toalha cores sortidas	Und	2000		
58	Envelope amarelo 17x25	Und	3000		
59	Envelope amarelo 24x34	Und	3000		
60	Envelope amarelo 31x41	Und	3000		
61	Envelope branco 24x34	Und	3000		
62	Envelope para ofício branco	Und	3000		
63	Espiral de 09 mm até 50 fls	Und	3000		
64	Espiral de 29 mm até 200 fls	Und	2000		
65	Estilete Estreito 09mm cx c/ 12 unidades	Cx	400		
66	Estilete largo 18mm cx c/ 12 unidades	Cx	400		
67	Extrator de grampos	Und	600		
68	Feltro em cores variadas	Mt	600		
69	Fita dupla face estreita 12mm x 30m	Und	800		
70	Fita crepe larga 47 mmx50m	Und	800		
71	Fita durex para empacotamento 45mmx45m	Und	800		
72	Fita gomada grande 48mm x 50m	Und	800		
73	Grampeador médio para 25 folhas	Und	200		
74	Grampeador grande até 100 folhas	Und	140		
75	Grampeador industrial de metal 106	Und	60		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30



76	Grampo 23/13 caixa c/ 5.000 unidades	Cx	400		
77	Grampo 26/6 caixa c/ 5.000 unidades	Cx	800		
78	Grampo 106/6 cx c/ 3.500 unidades	Cx	300		
79	Isopor fino 20mm	Und	1000		
80	Isopor grosso 40mm	Und	1000		
81	Lápis de cera grande cx c/ 12 unidades	Cx	2000		
82	Lápis de cor grande caixa c/ 12 unidades.	Cx	2000		
83	Lápis de cor pequeno caixa c/ 12 unidades.	Cx	2000		
84	Lápis preto nº 2 cx c/ 144 unidades	Cx	400		
85	Liga amarela 100g	Pct	400		
86	Livro Ata 100 fls	Und	400		
87	Livro Ata 200 fls	Und	400		
88	Livro de ponto c/100 fls	Und	400		
89	Livro de protocolo c/ 100 fls	Und	400		
90	Marca texto fluorescente cores variadas cx c/ 12 unidades	Cx	500		
91	Marcador para quadro branco azul recarregável cx c/12 und	Cx	300		
92	Marcador para quadro branco preto recarregável cx c/12 und	Cx	300		
93	Marcador para quadro branco vermelho recarregável cx c/12	Cx	200		
94	Marcador permanente p/ cd e dvd cores variadas cx c/ 12	Cx	200		
95	Papel 40 kg	Und	3000		
96	Papel A4 Resmas c/ 500 folhas	RSM	3000		
97	Papel almaço pacote c/ 400 folhas	Pct	400		
98	Papel Camurça cores variadas	FLS	3000		
99	Papel Carmim	Und	3000		
100	Papel cartão cores variadas	FLS	3000		
101	Papel Cartão	Und	3000		
102	Papel celofane cores variadas	FLS	3000		
103	Papel crepom cores variadas	FLS	4000		
104	Papel Crepom parafinado	FLS	2000		
105	Papel fotográfico	Pct	300		
106	Papel quadriculado pct c/ 400 fls	Pct	4000		
107	Papel Laminado cores variadas	FLS	3000		
108	Papel madeira	FLS	2000		
109	Papel micro ondulado cores variadas	FLS	3000		
110	Papel seda	Und	2000		
111	Papel sulfite colorido pacote c/ 100 folhas	Pct	1400		
112	Papel Vergê cores variadas pacote c/ 50 unidades	Pct	400		
113	Pasta plástica com aba e elástico 700x700	Und	600		
114	Pasta AZ lombo estreito	Und	800		
115	Pasta AZ lombo largo	Und	800		
116	Pasta catálogo A4 c/50 envelopes	Und	200		
117	Pasta grampo trilho papelão	Und	1000		
118	Pasta documento cartolina plastificada c/elástico	Und	2000		
119	Pasta L ofício	Und	400		
120	Pasta sanfonada A4 12 divisórias	Und	200		
121	Pasta sanfonada A4 31 divisórias	Und	120		
122	Pasta suspensa kraft cx c/50 unidades	Cx	100		
123	Perfurador de metal 2 furos para 20 folhas	Und	200		
124	Perfurador de metal 2 furos para 60 folhas	Und	120		
125	Pilha Alcalina AA cartela c/ 2 unidades.	Cartela	260		
126	Pilha Alcalina AAA cartela c/ 2 unidades.	Cartela	260		
127	Pincel atômico permanente azul caixa c/ 12 unidades	Cx	400		
128	Pincel atômico permanente preto caixa c/ 12 unidades	Cx	400		
129	Pincel atômico permanente vermelho caixa c/ 12 unidades	Cx	400		
130	Pistola de cola quente grande 15 watts	Und	300		
131	Pistola de cola quente pequena 15 watts	Und	300		
132	Porta lápis/clips e caneta	Und	400		
133	Quadro branco 1,20x 90 CM	Und	120		
134	Quadro p/ aviso em feltro verde 1,00x 80 CM	Und	100		
135	Reabastecedor p/ quadro branco-azul cx c/ 12 und	Cx	120		
136	Reabastecedor p/ quadro branco-preta cx c/ 12 und	Cx	120		
137	Reabastecedor p/ quadro branco-vermelho c/ 12 und	Cx	100		
138	Régua de 30 CM	Und	600		
139	Régua de 50 CM	Und	600		
140	Tesoura escolar sem ponta	Und	1400		
141	Tesoura multiuso aço inox 17 cm	Und	1000		
142	Tesoura escolar de picotar de 13 cm	Und	800		
143	Tinta guache de 15ml caixa c/ 6 cores	Cx	800		
144	Tinta para carimbo	Fr	100		



145	Tinta para carimbo automático	Fr	200		
146	Tinta para pele torre com 5 cores	Torre	200		
147	TNT cores variadas rolo de 50 metros cores variadas	R1	300		
				TOTAL	

4.2. Os produtos deverão atender as normas de qualidade impostas pelos órgãos de controle;

4.3 O julgamento será por item.

4.4. Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais não serão consideradas.

4.4.1. De forma alguma haverá arredondamento de valor.

4.5. Será aceito oferta em moeda brasileira.

5. DO LOCAL, ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prédio da Prefeitura ou na Secretaria solicitante, de segunda à sexta, no horário de 08h00 às 17h00, após a Ordem de Compra (Requisição), emitida pelo Setor de Compras.

5.2. A licitante vencedora deste certame será responsável pelo fornecimento dos produtos conforme esse termo.

5.3. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo despesas com transporte, pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.4. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do Contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

5.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e armazenamento de material.

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

5.7. Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entrega do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Sede dos órgãos para entrega dos produtos;

6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);

6.3 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

6.4 Exercer a fiscalização dos serviços ou do fornecimento por servidores especialmente designados;

6.5 Comunicar oficialmente à(s) licitante(s) vencedor(s);

6.6 Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Termo;



- 6.7 Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 6.8 Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Administração;
- 6.9 Solicitar por intermédio de Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão, o fornecimento do produto objeto deste Termo;
- 6.10 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de fornecimento do setor solicitante.
- 7.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 7.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 7.13. Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;
- 7.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.16. Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entrega do objeto.



7.17. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Entregue e aceito, definitivamente, o bem/produto cotado, a licitante vencedora apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela PMI, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal e a respectiva documentação, após o devido atesto pelo fiscal do contrato ou comissão recebedora, no Serviço de Administração.

8.2. A licitante vencedora deverá apresentar, mensalmente, Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, acompanhada das Autorizações do Fornecimento, para liquidação e pagamento das despesas pela PMI, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias.

8.3. A PMI reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os materiais fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

8.4. A PMI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Termo.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.6. O prazo de pagamento será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

8.7. A nota fiscal deverá vir informando em campo específico, dados a qual processo licitatório foi contratado, com número do processo e número do contrato.

9. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

9.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Inhangapi-PA, 31 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Inhangapi