



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº021/2023

1. DA CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	AGENDA 176 FOLHAS TAMANHO 130MM X 188MM		114,000	UNIDADE		
2	ALFINETE PARA MURAL Nº13 CORES DIVERSAS CX/50UND <i>Especificação : Alfinete para mural nº13 cores diversas Cx/50und</i>		117,000	CAIXA		
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO GRANDE <i>Especificação : ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO GRANDE</i>		185,000	UNIDADE		
4	APONTADOR CIRCULAR DE PLÁSTICO, COM 01 FURO, LAMINA DE AÇO TEMPERADO <i>Especificação : CAIXA C/12 UNIDADES</i>		40,000	CAIXA		
5	BANDEJA PARA EXPEDIENTE - CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA, EM ACRÍLICO COM DOIS COMPA <i>Especificação : Bandeja para expediente - caixa para correspondência, em acrílico com dois compartimentos - medindo 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê tamanho ofício</i>		59,000	UNIDADE		
6	BARBANTE DE ALGODÃO 4/8 150 METROS, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO		10,000	UNIDADE		
7	BARBANTE DE ALGODÃO Nº 6		151,000	UNIDADE		
8	BASTÃO DE COLA QUENTE GRANDE <i>Especificação : Diâmetro do bastão de cola: 11.2 mm, pacote 1 kg</i>		70,000	PACOTE		
9	BASTÃO DE COLA QUENTE PEQUENO <i>Especificação : Diâmetro do bastão de cola: 7,4 a 8 mm, pacote 1kg</i>		40,000	PACOTE		
10	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS, MÍNIMO DE 100 FOLHAS TAMANHO 38X50 MM C <i>Especificação : Bloco de recado auto adesivo removíveis, mínimo de 100 folhas tamanho 38x50 mm contendo 04 blocos</i>		660,000	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVOS REMOVÍVEIS, MÍNIMO COM 100 FOLHAS TAMANHO 76X76 MM	200,000	BLOCO		
<i>Especificação : BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVOS REMOVÍVEIS, MÍNIMO COM 100 FOLHAS TAMANHO 76X76mm. CONTENDO 01 BLOCO</i>					
12	BLOCO DE RECADOS AUTO ADESIVOS REMOVÍVEIS, COM 100 FOLHAS TAMANHO 76X102 MM, CON	350,000	BLOCO		
<i>Especificação : Bloco de recados auto adesivos removíveis, com 100 folhas tamanho 76x102 mm, contendo 01 bloco</i>					
13	BOLA DE ISOPOR Nº 35	500,000	UNIDADE		
14	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 8 UNIDADES	1,000	CAIXA		
15	BORRACHA DE DUAS CORES RETANGULAR	55,000	CAIXA		
<i>Especificação : BORRACHA DE DUAS CORES RETANGULAR DE 4,7cm DE COMPRIMENTO 1,8cm DE LARGURA , COM UMA FINA LISTA BRANCA. CAIXA COM 40 UNIDADES</i>					
16	CADERNO BROCHURA COSTURADO	250,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CADERNO BROCHURA COSTURADO, CAPA DURA, COR AZUL, TAMANHO: 200 X 275 MM C/ 48 FOLHAS</i>					
17	CADERNO DE DESENHO A4 140G/M2 BRANCO 20 FOLHAS	100,000	UNIDADE		
18	CADERNO DE OCORRÊNCIA CAP PRETA	17,000	UNIDADE		
19	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL EM PLÁSTICO POLIIONDA, COM ÁREAS DE PICOTE DE FÁCIL REM	2260,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Caixa arquivo desmontável em plástico poliionda, com áreas de picote de fácil remoção, com parte do laque e fechamento da caixa demarcados, com dimensões de 36,5x22x13,5 cm</i>					
20	CALCULADORA COM 12 DÍGITOS PARA MESA	30,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Calculadora com 12 dígitos para mesa</i>					
21	CANETA ESFEROGRAFICA TINTA AZUL	297,000	CAIXA		
<i>Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, CORPO INTEIRIÇO, FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE INCOLOR E TRANSPARENTE, PONTA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO COM ESCRITA GROSSA, CARGA E TAMPA CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNIDADES</i>					
22	CANETA ESFEROGRAFICA TINTA PRETA	265,000	CAIXA		
<i>Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA TINTA PRETA, CORPO INTEIRIÇO, FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE INCOLOR E TRANSPARENTE, PONTA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO COM ESCRITA GROSSA, CARGA E TAMPA CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNIDADES</i>					
23	CANETA ESFEROGRAFICA TINTA VERMELHA	255,000	CAIXA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA, CORPO INTEIRIÇO, FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE INCOLOR E TRANSPARENTE, PONTA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO COM ESCRITA GROSSA, CARGA E TAMPA CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNIDADES

24	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	84,000	CAIXA		
----	---------------------------------	--------	-------	--	--

Especificação : NÃO TÓXICA, COM TAMPA, CORPO CILÍNDRICO, PONTA CHANFRADA, MEDINDO(TAMPADA), APROXIMADAMENTE 14cm, NA COR VERDE. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES

25	CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA CD	36,000	CAIXA		
----	------------------------------------	--------	-------	--	--

Especificação : CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA CD COR PRETA, ESCRITA FINA CAIXA C/12 UNIDADES

26	CANETA PARA QUADRO BRANCO/MAGNÉTICO NA COR AZUL	61,000	CAIXA		
----	---	--------	-------	--	--

Especificação : TAMPA EM PLÁSTICO NA COR DA TINTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,5cm. CAIXA COM 12 UNIDADES.

27	CANETA PARA QUADRO BRANCO/MAGNÉTICO NA COR PRETA	62,000	CAIXA		
----	--	--------	-------	--	--

Especificação : TAMPA EM PLÁSTICO NA COR DA TINTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,5cm. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES

28	CANETA PARA QUADRO BRANCO/MAGNÉTICO NA COR VERDE	1,000	CAIXA		
----	--	-------	-------	--	--

Especificação : TAMPA EM PLÁSTICO NA COR DA TINTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,5cm. CAIXA COM 12 UNIDADES

29	CANETA PARA QUADRO BRANCO/MAGNÉTICO NA COR VERMELHA	62,000	CAIXA		
----	---	--------	-------	--	--

Especificação : TAMPA EM PLÁSTICO NA COR DA TINTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,5cm. CAIXA COM 12 UNIDADES

30	CANETINHA HIDROGRÁFICA PARA COLORIR E DESENHAR	50,000	CAIXA		
----	--	--------	-------	--	--

Especificação : EMBALAGEM COM 12 UNIDADES

31	CARTOLINA, MEDINDO 50X66CM, NA COR BRANCA	100,000	UNIDADE		
----	---	---------	---------	--	--

32	CLIPS ESPECIAL 2/0 EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTI-FER	1080,000	CAIXA		
----	--	----------	-------	--	--

Especificação : Clips especial 2/0 em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti-ferrugem, caixa com 100und.

33	CLIPS ESPECIAL 3/0 EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTI-FER	345,000	CAIXA		
----	--	---------	-------	--	--

Especificação : Clips especial 3/0 em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti-ferrugem, caixa com 100und.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



34	CLIPS ESPECIAL 4/0 EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTI-FER		1140,000	CAIXA		
<i>Especificação : Clips especial 4/0 em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti-ferrugem, caixa com 50und.</i>						
35	CLIPS ESPECIAL 6/0 EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTI-FER		1160,000	CAIXA		0,00
<i>Especificação : Clips especial 6/0 em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti-ferrugem, caixa com 50und.</i>						
36	CLIPS ESPECIAL 8/0 EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTI-FER		1140,000	CAIXA		0,00
<i>Especificação : Clips especial 8/0 em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti-ferrugem, caixa com 50und.</i>						
37	COLA BASTÃO		30,000	CAIXA		0,00
<i>Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES</i>						
38	COLA BRANCA - COLA BRANCA PVA EXTRA LIQUIDA ESCOLAR 500GR		69,000	UNIDADE		0,00
39	COLA BRANCA: À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TUBO COM 90G		519,000	UNIDADE		0,00
40	COLA COLORIDA GLITTER		30,000	PACOTE		0,00
<i>Especificação : LAVAVEL, NÃO TÓXICA, CORES DIVERSAS, POTES PLÁSTICOS COM O MÍNIMO 23G CADA POTE</i>						
41	COLA INSTANTÂNEA		40,000	CAIXA		0,00
<i>Especificação : CAIXA COM 10 UNIDADES</i>						
42	COLA PARA ISOPOR		318,000	FRASCO		0,00
<i>Especificação : COLA PARA ISOPOR, LIQUIDA LAVAVEL, SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, EM FRASCO DE 90g COM VALIDADE DE 01 ANO</i>						
43	COLA PERMANENTE 250G		20,000	UNIDADE		0,00
44	CORRETIVO EM FITA		100,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : 12 METROS, CORREÇÃO INSTANTÂNEA, FORMATO ANATÔMICO</i>						
45	CORRETIVO LÍQUIDO		826,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : FÓRMULA A BASE D'ÁGUA SEM ODOR E NÃO TÓXICO, FRASCO COM 18ml</i>						
46	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 240MM X 340MM.		3012,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : ENVELOPE BRANCO TAMANHO 240MM X 340MM</i>						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



47	ESTILETE DE PLÁSTICO RESINA TERMOPLÁSTICA LÂMINA DE AÇO INOX DE 9 MM COM TRAVA D	72,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Estilete de plástico resina termoplástica lâmina de aço inox de 9 mm com trava de segurança graduável</i>				
48	ESTILETE DE PLÁSTICO TERMOPLÁSTICA LÂMINA DE AÇO DE 18MM	162,000	UNIDADE	
<i>Especificação : COM TRAVA DE SEGURANÇA GRADUÁVEL LARGO</i>				
49	ESTOJO DE PINCÊS	30,000	ESTOJO	
<i>Especificação : PONTA GROSSA C/06 UNIDADES</i>				
50	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO ESCOLAR E DECORAR COR VERMELHO	850,000	UNIDADE	
51	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR AMARELO	850,000	UNIDADE	
52	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR AZUL	1700,000	UNIDADE	
53	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR BRANCO	850,000	UNIDADE	
54	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR LARANJA	850,000	UNIDADE	
55	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR PRETO	850,000	UNIDADE	
56	EVA COM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR VERDE	850,000	UNIDADE	
57	EVA COM GLITTER 40X47 ARTENASATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL CELESTE	25,000	UNIDADE	
58	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR PRETO	75,000	UNIDADE	
59	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AMARELO ESCURO	25,000	UNIDADE	
60	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL ROYAL	35,000	UNIDADE	
61	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR BRANCO	135,000	UNIDADE	
62	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR CINZA	25,000	UNIDADE	
63	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR COBRE	200,000	UNIDADE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



64	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR DOURADA	225,000	UNIDADE		
65	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR LARANJA	200,000	UNIDADE		
66	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR LILÁS	200,000	UNIDADE		
67	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR ROSA BEBE	200,000	UNIDADE		
68	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR ROSA PINK	200,000	UNIDADE		
69	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERDE BANDEIRA	25,000	UNIDADE		
70	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERMELHO	235,000	UNIDADE		
71	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL	200,000	UNIDADE		
72	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR PRATA	75,000	UNIDADE		
73	EVA COM GLITTER 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERDE	210,000	UNIDADE		
74	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR COBRE	200,000	UNIDADE		
75	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AMARELO CLARO	25,000	UNIDADE		
76	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL	400,000	UNIDADE		
77	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL CELESTE	25,000	UNIDADE		
78	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR AZUL ROYAL	25,000	UNIDADE		
79	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR BRANCO	325,000	UNIDADE		
80	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR LARANJA	225,000	UNIDADE		
81	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR LILÁS	200,000	UNIDADE		
82	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR PRATA	50,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



83	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR PRETO	75,000	UNIDADE		
84	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR ROSA BEBE	225,000	UNIDADE		
85	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR ROSA PINK	225,000	UNIDADE		
86	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR ROSA	200,000	UNIDADE		
<i>Especificação : EVA FABRICADO NA COR ROSA E DE SUPERFÍCIE LISA</i>					
87	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERDE	200,000	UNIDADE		
88	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERDE BANDEIRA	25,000	UNIDADE		
89	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR DOURADA	200,000	UNIDADE		
90	EVA LISO 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERMELHO	425,000	UNIDADE		
91	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR AMARELO	850,000	UNIDADE		
92	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR AZUL	1700,000	UNIDADE		
93	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR BRANCO	850,000	UNIDADE		
94	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR LARANJA	850,000	UNIDADE		
95	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR PRETO	850,000	UNIDADE		
96	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR ROSA	850,000	UNIDADE		
97	EVA SEM GLITER NEON 40X47 ARTESANATO, ESCOLAR, DECORAR COR VERMELHO	850,000	UNIDADE		
98	EVA SEM GLITER NEON 40X47, ARTESANATO, ESCOLAR E DECORAR COR VERDE	850,000	UNIDADE		
99	EXTRATOR DE GRAMPO NIQUELADO TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOXIDÁVEL OU METAL CROMADO,	379,000	UNIDADE		

Especificação : Extrator de grampo niquelado tipo espátula, em aço inoxidável ou metal cromado, medindo 145 mm de comprimento x 17 mm de largura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



100	FELTRO	16,000	ROLO		
<i>Especificação : BRANCO, AMARELO OURO, PRETO, PELE, MARRON CLARO, VERMELHO, LARANJA, ROSA BEBÊ, ROSA PINK, LILÁS, VERDE OLIVA, VERDE FOLHA, AZUL ROYAL, SALMÃO, VERMELHO ESCURO. ROLO COM 3 METROS</i>					
101	FIO DE NYLON 0.45 - ROLO COM 100 METROS	10,000	UNIDADE		
102	FIO DE NYLON TRANSPARENTE 30MM	20,000	UNIDADE		
103	FIO DE NYLON TRANSPARENTE 40MM	10,000	UNIDADE		
104	FIO DE NYLON TRANSPARENTE 50MM	10,000	UNIDADE		
105	FIO DE SISAL	80,000	UNIDADE		
<i>Especificação : OLEADO, DIÂMETRO DO FIO DE SISAL: 2mm, TIPO DO FIO DE SISAL: OLEADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DO FIO DE SISAL: 300m, MASSA APROXIMADA: 1kg</i>					
106	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO 48,00MM X 50,00MM, NA COR BRANCA	270,000	UNIDADE		
107	FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 25,00MM X 50,00MM, NA COR BRANCA	10,000	UNIDADE		
108	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, DUPLA FACE, MEDINDO 12MM X 10,00MM	30,000	UNIDADE		
<i>Especificação : TRANSPARENTE</i>					
109	FITA ADESIVA - POLIPROPILENO, MEDINDO 12MM X 30M, NA COR INCOLOR, DUREX	50,000	UNIDADE		
110	FITA ADESIVA DE CREPE MEDINDO 19CM X 30CM	20,000	UNIDADE		
<i>Especificação : COLA AQUOSA, ATÓXICA E PAPEL CREPADO COM VALIDADE DE 01 ANO - FINA</i>					
111	FITA ADESIVA DE CREPE MEDINDO 5CMX50M, COM COLA AQUOSA, ATÓXICA E PAPEL CREPADO	230,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Fita adesiva de crepe medindo 5cmx50m, com cola aquosa, atóxica e papel crepado com validade mínima de 01 ano</i>					
112	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM X 30M	40,000	UNIDADE		
<i>Especificação : TIPO: CREPE; TAMANHO: 18mm X 50m; PESO: 0.070kg</i>					
113	FITA ADESIVA MARROM 48X100	20,000	UNIDADE		
<i>Especificação : COMPOSIÇÃO - FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO. -ADESIVO - ACRÍLICO; -COR - MARROM</i>					
114	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 12MM X 40M	100,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : FITA ADESIVA TRANSPARENTE,
TAMANHO 12MM X 40M

115	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 50M	90,000	UNIDADE		
-----	--------------------------------------	--------	---------	--	--

116	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 48MM X 100M	110,000	UNIDADE		
-----	--	---------	---------	--	--

117	FITA CREPE 12MM X 30M	30,000	UNIDADE		
-----	-----------------------	--------	---------	--	--

118	FITA CREPE 18/50	20,000	UNIDADE		
-----	------------------	--------	---------	--	--

Especificação : DORSO: PAPEL CREPE 40g/m² TRATADO
À BASE D'ÁGUA. ADESIVO: BASE BORRACHA E
RESINAS SINTÉTICAS. COR: PALHA CLARO/BEGE

119	FITA CREPE 50 X 50M	100,000	UNIDADE		
-----	---------------------	---------	---------	--	--

Especificação : FITA CREPE 50 X 50M

120	FITA DUPLA FACE COM LARGURA DE 19 MM E COMPRIMENTO DE 50M DIÂMETRO DO FURO DE 75	240,000	UNIDADE		
-----	--	---------	---------	--	--

Especificação : Fita dupla face com largura de 19 mm e
comprimento de 50m diâmetro do furo de 75 mm com
validade mínima de 01 ano

121	FITA DUPLA FACE, TAMANHO 24MM X 30M	50,000	UNIDADE		
-----	-------------------------------------	--------	---------	--	--

122	FITA GOMADA ADESIVA MARROM EM POLIPROPILENO, COM LARGURA DE 50 MM E COMPRIMENTO	200,000	UNIDADE		
-----	---	---------	---------	--	--

Especificação : Fita gomada adesiva marrom em
polipropileno, com largura de 50 mm e comprimento de 50m.

123	FITA GOMADA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO COM LARGURA DE 19 MM E COMPRIM	235,000	UNIDADE		
-----	--	---------	---------	--	--

Especificação : Fita gomada adesiva transparente em
polipropileno com largura de 19 mm e comprimento de 50m,
com diâmetro do furo de 75 mm, com validade mínima de 01
ano

124	FITA GOMADA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO COM LARGURA DE 45 MM E COMPRIM	20,000	UNIDADE		
-----	--	--------	---------	--	--

Especificação : Fita gomada adesiva transparente em
polipropileno com largura de 45 mm e comprimento de 50m

125	FOLHA DE ISOPOR 10MMM	10,000	UNIDADE		
-----	-----------------------	--------	---------	--	--

126	FOLHA DE ISOPOR 30MM	111,000	UNIDADE		
-----	----------------------	---------	---------	--	--

Especificação : MEDIDAD: 50 X 100 cm - ESPESSURA:
30mm (3cm) -densidade: 11/13 Kgs M3/P2 ou F2/TIPO 2

127	FOLHAS DE PAPEL CREPOM COLORIDO VMP 48CM X 2 METROS	500,000	UNIDADE		
-----	--	---------	---------	--	--

Especificação : CORES VARIADAS (50 BRANCO, 50
VERDE, 50 VERMELHO, 50 AZUL, 50 AMARELO, 50
ROSA, 50 LILÁS, 50 LARANJA, 50 PRETO, 50 MARRON, 50
ROSA PINK)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



128	GIZ DE CERA	200,000	CAIXA		
<i>Especificação : GIZ DE CERA CX C/06 UNIDADES TAM. PEQUENO, VALIDADE DE 01 ANO</i>					
129	GLITER	10,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CORES SORTIDAS</i>					
130	GRAMPEADOR INDUSTRIAL	3,000	UNIDADE		
<i>Especificação : TIPO PISTOLA, 80/60, AMARELO, 480 PINOS, PARA MADEIRA</i>					
131	GRAMPEADOR MANUAL PARA MADEIRA COMPATÍVEL COM GRAMPO 106/8	69,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Grampeador manual para madeira compatível com grampo 106/8</i>					
132	GRAMPEADOR PARA 50 FOLHAS, PARA GRAMPOS 26/6	257,000	UNIDADE		
133	GRAMPO 26/6	624,000	CAIXA		
<i>Especificação : GRAMPO 26/6. CAIXA COM 5000 UNIDADES</i>					
134	GRAMPO DE FERRO ENCADERNADOR P/ PASTA TIPO TRILHO CAIXA COM 50UND	4,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Grampo de ferro encadernador p/ pasta tipo trilho caixa com 50und</i>					
135	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA: Nº 105/8	230,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 500 UNIDADES</i>					
136	GRAMPO PARA PASTA EM AÇO REVESTIDO TIPO TRILHO COM 80MM	20,000	UNIDADE		
137	GRAMPOS PLÁSTICOS BRANCOS COM 50 UNIDADES	3,000	PACOTE		
138	LÂMINAS 18MM PARA ESTILETE	40,000	UNIDADE		
139	LAPIS 06 B	10,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES</i>					
140	LAPIS PRETO DE GRAFITE Nº 2 - MADEIRA CORPO	99,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 144 UNIDADES</i>					
141	LIGA (ELÁSTICO EM LATEX) NUMERO 18, 500MG	110,000	PACOTE		
142	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS	243,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CAPA DURA PRETA, COM 100 FOLHAS</i>					
143	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	38,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LIVRO ATA COM 200 FOLHAS</i>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



144	LIVRO PARA CORRESPONDÊNCIA, PARA PROTOCOLO, CAPA DE PAPELÃO PLASTIFICADO, TIPOGR	298,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Livro para correspondência, para protocolo, capa de papelão plastificado, tipograficamente numerado</i>					
145	MASSA MODELAR ATÓXICA	100,000	CAIXA		
<i>Especificação : MASSA MODELAR ATÓXICA CX C/06 CORES COM 50g</i>					
146	PALITO DE CHURRASCO	10,000	PACOTE		
<i>Especificação : PACOTE COM 100 UNIDADES</i>					
147	PALITO DE PICOLÉ	1000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : PALITO DE PICOLÉ COM A PONTA ARREDONDADA</i>					
148	PAPEL - TIPO PAPEL CARTÃO MEDINDO 48X66 COR AMARELO	50,000	UNIDADE		
149	PAPEL - TIPO PAPEL CARTÃO MEDINDO 48X66 COR AZUL	50,000	UNIDADE		
150	PAPEL - TIPO PAPEL CARTÃO MEDINDO 48X66 COR BRANCO	50,000	UNIDADE		
151	PAPEL - TIPO PAPEL CARTÃO MEDINDO 48X66 COR VERDE	50,000	UNIDADE		
152	PAPEL - TIPO PAPEL CARTÃO MEDINDO 48X66 COR VERMELHO	50,000	UNIDADE		
153	PAPEL 40 KG - TIPO PAPEL 40KG, MEDINDO 94X66	695,000	UNIDADE		
154	PAPEL A4, 210X297MM PACOTE COM 500 FOLHAS, 75MG/M2 EXTRA BRANCO, ISENTO DE CLORO	966,000	CAIXA		
<i>Especificação : PAPEL A4, 210X297mm. CAIXA COM 10 RESMAS</i>					
155	PAPEL ADESIVO BRANCO A4 130G	30,000	PACOTE		
<i>Especificação : PACOTE COM 50 FOLHAS</i>					
156	PAPEL CAMURÇA	1630,000	UNIDADE		
<i>Especificação : (VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE, BRANCO, LARANJA, PRETO, AZUL, ROSA) [</i>					
157	PAPEL CARBONO TAMANHO A4	40,000	PACOTE		
<i>Especificação : PACOTE COM 100 FOLHAS</i>					
158	PAPEL CARMIM	1630,000	UNIDADE		
<i>Especificação : GRAMATURA TOTAL APROXIMADA: 180g. DIMENSÕES: 305mm(LARGURA) X 305mm (ALTURA)(VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE, BRANCO, LARANJA, PRETO, AZUL, ROSA)</i>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



159	PAPEL CARMIM/COLOR, COR AMARELO, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
160	PAPEL CARMIM/COLOR, COR AZUL CLARO, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
161	PAPEL CARMIM/COLOR, COR BRANCO, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
162	PAPEL CARMIM/COLOR, COR LARANJA, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
163	PAPEL CARMIM/COLOR, COR ROSA, MEDINDO 48X6	30,000	UNIDADE		
164	PAPEL CARMIM/COLOR, COR SALMÃO, MEDINDO 48X6	30,000	UNIDADE		
165	PAPEL CARMIM/COLOR, COR VERDE, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
166	PAPEL CARMIM/COLOR, COR VERMELHO, MEDIDAS 48X6	30,000	UNIDADE		
167	PAPEL CARTÃO	1720,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : (VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE, BRANCO, LARANJA, PRETO, AZUL, ROSA)</i>				
168	PAPEL CONTACT ADESIVO TRANSPARENTE 45CM X 2 METROS	20,000	ROLO		
169	PAPEL CREPON PARAFINADO 0,48 X 2,00M	1395,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : (VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE, BRANCO, LARANJA, PRETO, AZUL, ROSA)</i>				
170	PAPEL DIPLOMATA BRANCO A4 180G	20,000	PACOTE		
	<i>Especificação : PACOTE COM 50 FOLHAS</i>				
171	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 GLOSSY 230G	50,000	PACOTE		
	<i>Especificação : 20 FOLHAS</i>				
172	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO A4 130G	5,000	PACOTE		
	<i>Especificação : 50 FOLHAS</i>				
173	PAPEL FOTOGRÁFICO	5,000	PACOTE		
	<i>Especificação : FOTO 180g A4, 100 FOLHAS PREMIUM</i>				
174	PAPEL LAMINADO	2440,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : (VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE, BRANCO, LARANJA, PRETO, AZUL, ROSA)</i>				
175	PAPEL MADEIRA	295,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



176	PAPEL MICRO-ONDULADO 50X80 CM	360,000	UNIDADE		
177	PAPEL OFÍCIO 2 (216 X 330MM)	10,000	CAIXA		
178	PAPEL OFSET(BRANCO).	5,000	RESMA		
179	PAPEL VERGÊ BRANCO	105,000	PACOTE		
<i>Especificação : PACOTE COM 20 FOLHAS, FORMATO A4, DIMENSÕES 210mm X 297mm</i>					
180	PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO, EM PAPELÃO Prensado, LOMBO LARGO DE 80 MM, MEDINDO 190X	890,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Pasta AZ tamanho oficio, em papelão prensado, lombo largo de 80 mm, medindo 190x280mm, com 01 argola e visor, com alavanca.</i>					
181	PASTA CATALAGO COM 100 FOLHAS	100,000	UNIDADE		
182	PASTA CATÁLOGO TAMANHO A4 PLÁSTICA C/10DIV	40,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Pasta catálogo tamanho A4 plástica c/10div</i>					
183	PASTA COM ELÁSTICO: PAPELÃO PLASTIFICADO TAMANHO MÍNIMO A4	1030,000	UNIDADE		
184	PASTA COM FERRAGEM EM PAPELÃO PLASTIFICADO TAMANHO MÍNIMO A4	680,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Pasta com ferragem em papelão plastificado tamanho mínimo A4</i>					
185	PASTA FICHÁRIO	10,000	UNIDADE		
<i>Especificação : NO TAMANHO AZ TAMANHO OFICIO , LOMBADA DE LARGO, SEM ARGOLA, EM AÇO NIQUELADO EM AÇO. TAMANHO OFICIO</i>					
186	PASTA L.	720,000	UNIDADE		
<i>Especificação : EM POLIPROPILENO, FORMATO A4, NA COR TRANSPARENTE</i>					
187	PASTA PLÁSTICA 1/4 20MM	100,000	UNIDADE		
188	PASTA PLÁSTICA 35MM COM ELÁSTICO (TRANSPARENTE)	320,000	UNIDADE		
189	PASTA PLÁSTICA 55MM	100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : PASTA ABA ELÁSTICO PLÁSTICA OFÍCIO 55mm, 4 X 25 X 6cm (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA)</i>					
190	PASTA PLÁSTICA DE POLIONDA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 20 MM	1030,000	UNIDADE		
191	PASTA PLÁSTICA FINA COM ELÁSTICO COM 3.1 X 33.5 X 23.5CM	50,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



192	PASTA SUSPENSIVA KRAFT	10900,000	UNIDADE		
<i>Especificação : HASTE PLÁSTICA COM GRAMPO COMPLETA, TAMANHO 36X23cm, COM FERRAGEM LATERAL EM METAL</i>					
193	PERFURADOR DE PAPEL - METALICO, CAPACIDADE PARA PERFURAR DE 150 FOLHAS DE 80G/M2	1,000	UNIDADE		
<i>Especificação : PINOS</i>					
194	PERFURADOR DE PAPEL DE 02 FUIROS P/ 50 FLS	165,000	UNIDADE		
<i>Especificação : perfurador de papel de 02 furos p/ 50 fls</i>					
195	PERFURADOR DE PAPEL DE 02 FUIROS P/100 FOLHAS	5,000	UNIDADE		
196	PINCEL ATOMICO PRETO C/PONTA FACETADA	10,000	UNIDADE		
197	PINCEL CABO AMARELO Nº 00	30,000	UNIDADE		
198	PINCEL CABO AMARELO Nº 10	30,000	UNIDADE		
199	PINCEL CABO AMARELO Nº 14	30,000	UNIDADE		
200	PINCEL CABO AMARELO Nº 20	30,000	UNIDADE		
201	PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1100P, COR AZUL RECARREGÁVEL	1,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES</i>					
202	PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1100P, COR PRETO RECARREGÁVEL	1,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES</i>					
203	PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1100P, COR VERMELHO RECARREGÁVEL	1,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES</i>					
204	PINCEL Nº 16	50,000	UNIDADE		
205	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA	85,000	UNIDADE		
<i>Especificação : POTÊNCIA: 20w; -BIVOLT:127 V- 220; BASTÃO DE COLA FINO: 7mm</i>					
206	PISTOLA PARA COLA QUENTE TAM. GRANDE	91,000	UNIDADE		
<i>Especificação : potência: 40w -bivolt:127 v -220 v, Diâmetro do bastão de cola: 11.2 mm</i>					
207	PLACA DE ISOPOR, MEDINDO 1000 X 500 X 005MM	30,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



208	PLACA DE ISOPOR, MEDINDO 1000 X 500 X 010MM	30,000	UNIDADE		
209	PLACA DE ISOPOR, MEDINDO 1000 X 500 X 015MM	40,000	UNIDADE		
210	PORTA DOCUMENTO/RG TRANSPARENTE COM ABA 81MM X 110MM	1000,000	UNIDADE		
211	PRANCHETA DE OFÍCIO <i>Especificação : PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFÍCIO/A4 COM PREDEDOR METÁLICO TRADICIONAL</i>	265,000	UNIDADE		
212	RÉGUA COMUM DE 30CM <i>Especificação : ACRÍLICO CRISTAL DE COMPRIMENTO 3,5 cm DE LARGURA x 0,30 DE ESPESSURA COM GRADUAÇÃO PCT C/25 UNIDADES</i>	21,000	PACOTE		
213	RÉGUA DE 50CM <i>Especificação : RÉGUA MOLEGATA DE 50cm, MUITO FLEXÍVEL, EM PCV TRANSPARENTE, BORDAS SEM CHANFROS, COM 0,75mm DE ESPESSURA.</i>	15,000	UNIDADE		
214	TESOURA DE APROXIMADAMENTE 15 CM DE COMPRIMENTO PARA USO GERAL, COM CABO DE POLI <i>Especificação : Tesoura de aproximadamente 15 cm de comprimento para uso geral, com cabo de polipropileno, com lâmina em aço inoxidável</i>	175,000	UNIDADE		
215	TESOURA DE APROXIMADAMENTE 20 CM DE COMPRIMENTO <i>Especificação : PARA USO EM GERAL, COM CABO DE POLIPROPILENO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL LISA</i>	134,000	UNIDADE		
216	TESOURA PEQUENA, SEM PONTA	126,000	UNIDADE		
217	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA NA COR PRETA EM EMBALAGEM DE APROXIMA <i>Especificação : Tinta para almofada de carimbo de borracha na cor preta em embalagem de aproximadamente 42 ml</i>	222,000	UNIDADE		
218	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) NA COR VERDE LIMÃO	10,000	ROLO		
219	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR VERDE ESCURO(BANDEITA) <i>Especificação : ROLO COM 50m</i>	19,000	ROLO		
220	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR AMARELO <i>Especificação : ROLO COM 50m</i>	29,000	ROLO		
221	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR AZUL BEBÊ <i>Especificação : rolo com 50m</i>	3,000	ROLO		
222	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR AZUL ROYAL	30,000	ROLO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : ROLO COM 50m

223	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR ROSA PINK	16,000	ROLO		
-----	--------------------------------------	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

224	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) COR VERDE	10,000	ROLO		
-----	----------------------------------	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

225	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR BRANCO	28,000	ROLO		
-----	--------------------------------------	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

226	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR LARANJA	20,000	ROLO		
-----	---------------------------------------	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

227	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR LILAS	9,000	ROLO		
-----	-------------------------------------	-------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

228	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR PRETO	14,000	ROLO		
-----	-------------------------------------	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

229	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR ROSA BEBE	3,000	ROLO		
-----	---	-------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

230	TNT(TECIDO NÃO TECIDO) NA COR VERMELHO.	30,000	ROLO		
-----	---	--------	------	--	--

Especificação : ROLO COM 50m

1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade de realização de licitação para a aquisição de materiais de expediente destina-se a atender as demandas da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais do município de Santa Bárbara do Pará/PA. Esta iniciativa visa garantir a eficiência, economicidade, e transparência na gestão dos recursos públicos, assegurando o fornecimento contínuo e adequado dos insumos necessários para o regular funcionamento das atividades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2. A aquisição de materiais de expediente é crucial para as operações diárias da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, contribuindo para a realização eficaz de tarefas administrativas, comunicação interna e externa, e organização de documentos.
- 2.3. A realização da licitação busca garantir a continuidade dos serviços prestados à população, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos básicos para as atividades administrativas.
- 2.4. A licitação proporciona a seleção do fornecedor que oferece as melhores condições, promovendo a economicidade na utilização dos recursos públicos e assegurando a obtenção de materiais de qualidade a custos competitivos.
- 2.5. A realização de licitação é um princípio fundamental da administração pública, garantindo a transparência nas contratações e observando os preceitos legais estabelecidos na Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21).
- 2.6. A disponibilidade regular de materiais de expediente contribui diretamente para a eficiência operacional, evitando a interrupção de serviços devido à falta de insumos básicos.
- 2.7. Cada Secretaria e Fundo Municipal possui necessidades específicas em termos de materiais de expediente. A licitação visa atender de maneira personalizada a cada unidade, considerando suas particularidades e demandas.
- 2.8. A disponibilidade adequada de materiais de expediente é crucial para a eficiência operacional. A carência desses insumos pode resultar em atrasos e interrupções nas operações diárias, afetando a prestação de serviços à comunidade.
- 2.9. A aquisição planejada de materiais de expediente permite uma gestão orçamentária mais eficaz, evitando gastos excessivos e garantindo a alocação adequada de recursos para atender às demandas de todas as unidades administrativas.
- 2.10. Diante do exposto, fica evidente a importância estratégica dos materiais de expediente para o funcionamento eficiente da administração pública local, a realização da aquisição é não apenas justificada, mas essencial. Esta prática não só atende às exigências legais, mas também assegura a continuidade dos serviços públicos, promove a transparência nas contratações e contribui para a gestão responsável dos recursos municipais em Santa Bárbara do Pará/PA.
- 2.11. Portanto, a aquisição dos mencionados materiais se apresenta como uma necessidade premente e justificável, contribuindo para o desenvolvimento e eficiência das atividades municipais, bem como para o bem-estar dos cidadãos do município de Santa Bárbara do Pará/PA.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, quando solicitado pela administração, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Rodovia Augusto Meira Filho, Km 17, S/Nº, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

Subcontratação

5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.11. Não haverá exigência da garantia da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos produtos objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.
- 6.2. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues na prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará no seguinte endereço: Rodovia Augusto Meira Filho, Km 17, S/Nº.
- 6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

qualidade dos produtos:

- 6.5. Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- 6.6. Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que seja mantida a sua qualidade;
- 6.7. Ser acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados e em perfeitas condições de armazenagem
- 6.8. Os produtos em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará.
- 6.9. Os produtos objeto deste termo de referência não poderão ter validade inferior a 12 (doze) meses a contar da entrega na prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Gestor do Contrato

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

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

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8. DO CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Habilitação jurídica

- 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.2. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.26. Licença de Funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária da sede da licitante;

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.3. Comunicar ao contratante, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I-Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II-Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III-Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV-Multa:

- a) Moratória de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (.dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA, 03 de outubro de 2023.


ELIANE SILVA BARROS
Setor de Planejamento