



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. OBJETO.**

1.1. A aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades do Projeto “Conhecer para Proteger” do Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	CANETA ESFEROGRÁFICA CANETA ESFEROGRÁFICA - Especificação : Caneta esferográfica com tampa e corpo ventilada, sextavada, transparente, ponta com espessura mínima de 1,00 mm e esfera de tungstênio, cores variadas (azul, preta, vermelha) - Caixa com 50 und. Fabricação nacional.	15.00	CAIXA	55,833	837,50
00002	PAPEL 40KG, COR VARIADAS, 96X66CM	10.00	UNIDADE	3,667	36,67
00003	TESOURA DE PICOTAR 21CM COM CABO POLITILENO PRETO COM LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL	20.00	UNIDADE	93,333	1.866,66
00004	TESOURA ESCOLAR INOX 4 POLEGADAS TESOURA ESCOLAR INOX 4 POLEGADAS, CABO EM POLIPROPILENO COLORIDA, COMPR. LAMINA: 5,5CM- COMPR. TOTAL: 10,5CM.	20.00	UNIDADE	6,367	127,34
00005	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO BASTÃO COLA QUENTE GROSSO - Especificação: Cola quente bastão 11,2mm x 30cm em silicone	10.00	QUILO	77,300	773,00
00006	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA - Especificação: Pistola Cola Quente bivolt, potencia 15watts; refil fino.	10.00	UNIDADE	25,833	258,33
00007	GRAMPEADOR METÁLICO PARA 100 FOLHAS GRAMPEADOR METÁLICO PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. Especificação: Fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de				

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**



	escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		
00008	10.00 UNIDADE CLIPS N 02 CX C/100 UND CLIPS N° 02 CX C/ 100 UND - Especificação : Clips de arame niquelado, anti-ferrugem, nº 2 e contendo 100 unidades na caixa	128,667	1.286,67
00009	30.00 CAIXA CLIPS N°3- CAIXA COM 50 UND CLIPS N°3, ARAME NIQUELADO, ANTI-FERRUGEM, CAIXA COM 50 UND	4,067	122,01
00010	30.00 CAIXA PASTA POLIONDA MÉDIA PASTA POLIONDA MÉDIA - Especificação: Pasta Polionda Média, com elástico, 35mm de espessura	4,633	138,99
00011	20.00 UNIDADE PAPEL A4 - Caixa com 10resma de 500 folha. PAPEL A4, CAIXA COM 10 UNIDADE(RESMA) DE 500 FLS. ALTA ALVURA, GRAMATURA 75G/M, COR BRANCA, 210MMx297MM	6,830	136,60
00012	20.00 CAIXA BASTÃO DE COLA QUENTE FINO BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - Especificação: Cola quente bastão 7,5mm x 30cm em silicone	239,333	4.786,66
00013	5.00 QUILO CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS: Especificações: Caneta Marca Texto, Com Tinta Fluorescente A Base D'água, Não Recarregável, Ponta Em Feltro Com 4mm De Largura, Corpo Cilíndrico Liso Com No Máximo 10 Mm De Diâmetro, Tampa Composta Com Prendedor Tipo "Braço". Em cores variadas e caixa c/ 12 unidades.	72,000	360,00
00014	10.00 CAIXA BARBANTE GRANDE, BARBANTE GRANDE - EM FIOS DE ALGODÃO, ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 MTS	34,000	340,00
00015	10.00 ROLO PASTA POLIONDA LARGA PASTA POLIONDA LARGA: Pasta Polionda Larga, com elástico, 55mm de	31,667	316,67

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
 Prefeitura Municipal de Itaituba



	espessura			
	30.00 UNIDADE	8,900	267,00	
00016	LÁPIS N.02 CX C/144 UND			
	LÁPIS N.02 CX C/ 144 UND - Especificação : Revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Lápis Preto Número 2, Flexível, Ultra-Resistente			
	5.00 CAIXA	83,067	415,34	
00017	PASTA SUSPENSA DE PAPELÃO			
	PASTA SUSPENSA DE PAPELÃO LARGURA 36CM ACOMPANHA GRAMPO PLASTICO E 2 HASTES			
	30.00 UNIDADE	3,600	108,00	
00018	LIVRO ATA CAPA DURA (PRETO), SEM MARGEM, COSTURADO, COM 100 FLS, DIMENSÕES 210X3			
	LIVRO ATA CAPA DURA(PRETO), SEM MARGEM, COSTURADO, COM 100 FLS, DIMENSÕES 210X300MM			
	10.00 UNIDADE	21,333	213,33	
00019	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS			
	LIVRO DE PROTOCOLO 100 folhas: Especificação - Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Seqüencialmente, Com Capa Dura, No Formato 153 X 216mm E Com Encadernação Costurada.			
	8.00 UNIDADE	18,300	146,40	
00020	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40MTS			
	30.00 UNIDADE	3,450	103,50	
00021	Borracha nº40 Caixa com 40 unidades			
	1.00 CAIXA	26,667	26,67	
00022	PRANCHETA TRANSPARENTE			
	PRANCHETA TRANSPARENTE - Especificação: em material em Acrílico, Com Prendedor Metálico. Dimensões: 34cm De Comprimento E 23,5cm De Largura.			
	10.00 UNIDADE	30,633	306,33	
00023	CARTOLINA 120G 50CMX66CM			
	CARTOLINA 120G, 50CMX66CM, CORES VARIADAS.			
	50.00 UNIDADE	2,230	111,50	
00024	CORRETIVO			
	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE AGUA 18 ML			
	20.00 UNIDADE	4,433	88,66	
00025	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE			
	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE - Especificação: Pistola Cola Quente bivolt, potencia 15watts; refil grosso			
	6.00 UNIDADE	43,333	260,00	
00026	COLA BRANCA 90ML			
	COLA BRANCA 90ML: PASTOSA, LAVAVEL E ATOXICA 90ML			
	60.00 UNIDADE	3,217	193,02	
00027	ORGANIZADOR DE MESA			

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
Prefeitura Municipal de Itaituba



	ORGANIZADOR DE MESA - Especificação: Porta Caneta/Clips/Papel Recado, Em Acrílico.		
	3.00 UNIDADE	28,333	85,00
00028	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR TAMANHO 26/8 CAIXA COM 5000 UNIDADES		
	10.00 UNIDADE	9,833	98,33
00029	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS CULADORA DE MESA 12 DIGITOS, inversão de sinais, raiz quadrada porcentagem, memória+/-, ecla 00, rollover fubção de arrendamento, grand total, função mark up, solar e bateria. dimensões: 14,5x10x3cm.garanti de 1 ano		
	3.00 UNIDADE	47,833	143,50
VALOR TOTAL R\$			13.953,68

1.2. Os Itens do quadro acima são todos com ampla participação -Tratamento Diferenciado(Desempate-MPE): para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme determina a Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes, de acordo com Art. 44, § 2º da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes.

## 2.0. JUSTIFICATIVA.

2.1. Segundo a solicitação dos materiais de expediente, acima elencados, atenderão as necessidades de o Projeto Conhecer para Proteger da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a justificativa sumariamente transcrita abaixo:

2.1.1. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itaituba observa e identifica em seu cotidiano de trabalho que existe no município, muitas ocorrências de violação de direitos cometidos a criança e adolescente em todo seu território, tanto em área urbana como em área rural.

2.1.2. Para isso, a SEMDAS através do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, ver na elaboração no Diagnostico Social, uma oportunidade diagnosticar os reais problemas que atingem a população infanto-juvenil, analisar as condições e capacidades disponíveis no município para enfrentar esses problemas e propor ações que garantem os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

2.1.3. Sendo assim, o Projeto "Conhecer para Proteger" busca conhecer a realidade, suas fragilidades e potencialidades, para então propor ações eficazes, efetivas e eficientes no intuito de prevenir e combater situações de vulnerabilidade e risco ao qual este segmento da população esta exposto.

2.1.4 Para a execução do Projeto "Conhecer para Proteger" faz-se necessário a aquisição de material de expediente que dará suporte para a realização do projeto no decorrer de (12) meses. Sendo apresentado ao Banco Itaú o plano de ação com todas as etapas e necessidades para sua execução.

2.2. Estando assim presentes os documentos e justificativas da necessidade da aquisição dos materiais de expediente, conforme o MEMO. nº 038/2021 - GABINETE/SEMDAS, JUSTITIFICATIVA, SD/SEMDAS Nº 43/2021 datada em 01/02/2021 e indicação de dotações orçamentária, anexos do processo, todos devidamente assinados



pela Sra. Solange Moreira de Aguiar, Secretária Municipal de Assistência Social. Já a supracitada SD foi assinada, também, pela Sra. Luzimar Santos-Diretora Administrativa de Assistência Social. Neste passo a Diretoria de Compras através do Setor de Licitação, deu continuidade ao procedimento legal para efetuar o procedimento licitatório do objeto pretendido.

### **3.0. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.**

**3.1** A aquisição dos materiais de expediente deverá ser fornecida obedecendo às especificações descritas, marca e outras informações de identificação, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

**3.2** O prazo para execução do fornecimento objeto deste termo de referência, será pelo período de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato.

**3.3.** O prazo de entrega parcelada **dos materiais de expediente**, será de até 15 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

**3.2.1.** A Ordem de compra será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas o fornecimento do objeto adquirido, detalhando o item e a quantidade demandada.

**3.2.2.** Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de compra.

**3.3.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

**3.4.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os materiais de expediente deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações disponibilizadas pela licitante, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

**3.5.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto deste termo de referência, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos.

### **4.0. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

**4.1.** Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item;

**4.2.** Se caso necessário, a critério do pregoeiro, o vencedor de cada item deverá apresentar amostra com intuito, unicamente, de esclarecimentos de dúvidas quanto às tintas complementares, para validação da proposta ofertada. Devendo ocorrer este procedimento na fase de julgamento da proposta de preços.

**4.3.** Em havendo a necessidade do cumprimento do item anterior e em detrimento da reprovação/invalidação da amostra, será considerada desclassificada a proposta referente ao item analisado.



#### **5.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.**

5.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

**ício 2021 Atividade 1519.082431010.2.143 Funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo.**

5.2. A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alo cada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a CONTRATANTE, na Lei Orçamentária do Município.

#### **6.0. AVALIAÇÃO MÉDIA DE VALORES - PESQUISA LOCAL.**

6.1. Os valores unitários médios e total da presente licitação, foram apurados através de pesquisas locais anexo no presente procedimento licitatório.

#### **7.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

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

#### **8.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.**

8.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Contratante.

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

#### **9.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
Prefeitura Municipal de Itaituba



ITAITUBA - PA, 30 de Abril de 2021.

RONISON AGUIAR HOLANDA

Pregoeiro(a)