



TR - TERMO DE REFERÊNCIA
Inciso XXIII do Art.6º da Lei 14.133/21

A Prefeitura Municipal de São Felix do Xingu, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ- nº 05.4621.300/0001-68, com sede na: Avenida 22 de Março, nº261, Centro, representado neste ato pelo Srº FABRICIO BATISTA FERREIRA, prefeito municipal de São Félix do Xingu-PA, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

(Art.6º Inciso XXIII, alínea "a" da Lei 14.133/21)

1.1 O presente Termo de Referência na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS:SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMFAZ, SEMAGRI, SEMTUR, SEMCULT, SEMEL, SEMURB, SEMOB E SEMMU.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

(Art.6º Inciso XXIII, alínea "b" da Lei 14.133/21)

2.1 O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.1.1 Fundamentação Legal

A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

O procedimento observa ainda as diretrizes de planejamento das contratações públicas, garantindo a adequada instrução processual, a definição clara do objeto e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



A elaboração deste Termo de Referência atende às exigências legais para formalização da contratação, definindo o objeto, justificativa, especificações técnicas e demais condições necessárias à aquisição dos materiais de expediente.

2.1.2 Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente visa atender às necessidades administrativas e operacionais dos setores desta instituição, garantindo o pleno funcionamento das atividades rotineiras desenvolvidas no âmbito institucional.

Os materiais de expediente são essenciais para a execução de atividades rotineiras, tais como elaboração de documentos, arquivamento de processos, organização administrativa, atendimento ao público, planejamento de ações governamentais e atividades, sendo indispensáveis para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela administração pública.

A aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores desta instituição.

A ausência desses materiais compromete diretamente a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestado a população, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldade no registro de informações e prejuízo as atividades administrativas.

Dessa forma torna-se necessária a realização de procedimento administrativo para **aquisição de materiais de expediente**, visando assegurar adequado funcionamento das secretarias municipais e seus departamentos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

3. ORGÃO DEMANDANTE E PARTICIPANTES:

3.1 Órgão demandante será:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAPLAN.

3.2 Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Governo-SEMAGOV
- b) Secretaria Municipal de Finanças-SEMFI
- c) Secretaria Municipal de Obras-SEMOB
- d) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRI
- e) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos-SEMURB
- f) Secretaria Municipal de Turismo-SEMTUR



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



- g) Secretaria Municipal de Cultura-SEMCULT
- h) Secretaria Municipal da Fazenda-SEMFAZ
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SEMEL
- j) Secretaria municipal da mulher-SEMMU

4. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

4.1 Realizada através do banco de dados eletrônico paineldepocos.planejamento.gov.br e bancodepocos.com.br, pesquisa efetuada no intuito de obtermos os melhores preços para administração pública, onde constata a descrição dos serviços e o preço praticado no mercado, conforme cotação encaminhada por empresas desse ramo de atividade, tendo –se o valor estimado após cálculo da média a importância de R\$1.141.847,30 (um milhão cento e quarenta e um mil e oitocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos).

4.2 Mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com valores praticados no mercado, portanto pertinente a média estimada de preços para contratação.

4.2.1 Critério de Julgamento: Menor Preço

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO 5.1 A contratação, deverá estar de acordo com as especificações e quantitativo informado abaixo, onde consta planilha orçamentária com o custo médio estimado final, obtido por meio de pesquisa de preço junto ao mercado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ALFINETES COLORIDO CABEÇA PÉROLA-perola redonda na cabeça, cabeça colorida e corpo prata, composição aço niquelado e plástico Tamanho:37mm. Caixa c/ 160 unidades	CAIXA	200	R\$ 15,76	R\$ 3.152,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO NUMERO 3, COR AZUL e PRETA- Almofada para carimbo, material caixa plástica, almofada de esponja absorvente revestida em tecido de algodão e feltro, entintada na cor azul, sem álcool, tamanho número 03. Deverá conter na embalagem data de fabricação, data de validade, composição química da tinta, e informação de segurança.	UNIDADE	150	R\$ 14,02	R\$ 2.103,00
3	COLA EM BASTÃO, a base de água, lavável, atóxica, embalagem em material plástico reciclado contendo 20g, blister de papel reciclado.	UNIDADE	180	R\$ 9,78	R\$ 1.760,40



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



4	BORRACHA APAGADORA BRANCA NATURAL 40X25MM 60X1	CAIXA	100	R\$ 59,85	R\$ 5.985,00
5	LIVRO DE PROTOCOLO, COM 100 FOLHAS-, papel off-set, com 100 folhas, comprimento de 160 x 220 mm (CxL), capa dura, com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54g	UNIDADE	100	R\$ 17,08	R\$ 1.708,00
6	CAIXA POLIONDA P/ ARQUIVO MORTO confeccionada em plástico amarelo, P.V.C.reforçado com onda simples tupo B padrão medindo 13,5x24,5x36cm, tamanho officio, medida interna 350x135x240mm.	UNIDADE	9.000	R\$ 14,07	R\$ 126.630,00
7	CALCULADORA número dígitos 12, tipo mesa, aplicação comercial, fonte alimentação bateria ou solar, características adicionais sem impressão, comprimento aproximado 13 cm, largura 10 cm, altura 2,5 cm.	UNIDADE	250	R\$ 47,15	R\$ 11.787,50
8	CANETA/BOLÍGRAFO 1.0 MM PONTA MÉDIA ESFEROGRÁFICA 50X1 CORES DIVERSAS	CAIXA	300	R\$ 61,35	R\$ 18.405,00
9	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 08- material aço carbono, formato paralelo, tamanho Nº 8, caixa 100X1	CAIXA	800	R\$ 9,22	R\$ 7.376,00
10	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 4- material aço carbono, formato paralelo, tamanho Nº 4, caixa 100X1	CAIXA	1000	R\$ 5,10	R\$ 5.100,00
11	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 05- material aço carbono, formato paralelo, tamanho, Nº 5, caixa 100X1	CAIXA	1000	R\$ 6,59	R\$ 6.590,00
12	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 02- material aço carbono, formato paralelo, tamanho Nº 2, caixa 100X1	CAIXA	1000	R\$ 7,90	R\$ 7.900,00
13	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 03 - material aço carbono, formato paralelo, tamanho Nº 3, caixa 100X1	CAIXA	1000	R\$ 10,95	R\$ 10.950,00
14	CLIPES NIQUELADO TAMANHO Nº 01- material aço carbono, formato paralelo, tamanho Nº 1, caixa 100X1	CAIXA	1000	R\$ 7,99	R\$ 7.990,00
15	Cola ISOPOR 90gr 12X1	CAIXA	150	R\$ 42,68	R\$ 6.402,00
16	CORRETIVO LIQUIDO multiuso, com pincel aplicador, material a base de agua, 12X18ML-	CAIXA	150	R\$ 50,95	R\$ 7.642,50
17	ESTILETE LARGO, em carbono polipropileno, lamina de aço carbono, alta resistencia, trava de segurança de 18 mm cores diversas. 12/X1	UNIDADE	280	R\$ 34,21	R\$ 9.578,80
18	FITA ADESIVA DUPLA FACE, tamanho 12x30mm	UNIDADE	800	R\$ 13,37	R\$ 10.696,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



19	FITA CREPE, 19 MM X 50 M- Fita crepe, adesiva, tamanho: 19 mm x 50 m. PACOTE COM 5 UNIDADES	PACOTE	100	R\$ 25,95	R\$ 2.595,00
20	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 50 MM X 50 M- Fita adesiva para embalagem, incolor, tipo monoface, rolo de 50mm x 50m (LxC).	UNIDADE	250	R\$ 5,75	R\$ 1.437,50
21	GRAMPEADOR DE PAPEL GANDE ATE 100 FOLHAS-26/6, com capacidade para perfurar ate 100 fls, Grampeador médio de mesa metálico, Pintura epóxi (líquida, Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, Capacidade para grampear até 100 folhas de papel, UTILIZA GRAMPOS 23/6 - 23/8 - 23/10 e 23/13.	UNIDADE	80	R\$ 96,17	R\$ 7.693,60
22	GRAMPEADOR DE PAPEL, ATE 30 FOLHAS-Grampeador para papel, de mesa. Tamanho médio. Capacidade grampear até 30 folhas. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epoxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceito a presença de nenhum componente plástico na estrutura. UTILIZA GRAMPOS 26/6.	UNIDADE	300	R\$ 31,40	R\$ 9.420,00
23	GRAMPO GALVANIZADO 23/06 - 23/8 - 23/10 - 23/13. CAIXA C/ 5.000 UNIDADES	CAIXA	300	R\$ 19,98	R\$ 5.994,00
24	GRAMPO GALVANIZADO P/GRAMPEADOR 26/6, . CAIXA C/ 5.000 UNIDADES	CAIXA	500	R\$ 5,76	R\$ 2.880,00
25	COLCHETE LATONADO NUMERO 10- Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 10. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	200	R\$ 11,96	R\$ 2.392,00
26	COLCHETE LATONADO NUMERO 14- Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 14. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	300	R\$ 20,34	R\$ 6.102,00
27	COLCHETE LATONADO NUMERO 15- Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho nº 15. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	400	R\$ 18,33	R\$ 7.332,00
28	GRAMPO TRILHO METAL (ROMEU E JULIETA), com capacidade 300fls. cx com 50x1	CAIXA	350	R\$ 25,84	R\$ 9.044,00
29	GRAMPO PLASTICO, material plastico polipropileno, cor branca, capacidade 300fls, 50x1	PACOTE	550	R\$ 22,94	R\$ 12.617,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



30	LAPIS PRETO, em madeira HB Nº02, envernizado, ponta resistente, sem borracha, caixa 144X1.	CAIXA	100	R\$ 83,62	R\$ 8.362,00
31	ELÁSTICO ÚTIL, material borracha natural, pacote com 1200und, peso 1.000g	PACOTE	50	R\$ 58,93	R\$ 2.946,50
32	LIVRO ATA PAUTADO- , capa dura, com folhas paltadas e numeradas, com 100 (cem) páginas. Formato: 200mmX298mm	UNIDADE	210	R\$ 31,39	R\$ 6.591,90
33	CANETA MARCA TEXTO, PONTA FLUORESCENTE, CORES VARIADAS- Caneta marca - texto, corpo plástico, com ponta fluorescente chanfrada de 4 mm . Comprimento (com tampa) de 135mm (admitindo variação de +/- 5mm). Ponta de feltro e tinta à base de solvente resistente a água. Deve cobrir, no mínimo, 12 folhas de papel officio, distribuídos em 56 linhas de 96 caracteres diversos por linha, fonte tipo "TIMES NEW ROMAN" tamanho 10. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	230	R\$ 40,59	R\$ 9.335,70
34	CANETA CD/DVD PRETA- Marcador permanente para escrever sobre o CD/DVD (ponta poliéster 2.0mm). Cor preta. Tinta a base de álcool. Espessura de escrita: 0,5mm. Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	50	R\$ 24,90	R\$ 1.245,00
35	PASTA COM ABA – ELASTICO-Pasta com aba - elástico. Pasta arquivo, material polipropileno, lombada 2, cor incolor, características adicionais com elástico, tamanho officio.	UNIDADE	600	R\$ 7,60	R\$ 4.560,00
36	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO C/ VISOR + ETIQUETA+ GRAMPO PLASTICO-Pasta suspensa para arquivo, em papel cartão marmorizado em cartão/kraft com vareta plástica, com visor e com grampo plástico+ etiqueta 170 g na cor: Formato: 235X 360mm. Caixa com 50 Unidades	CAIXA	600	R\$ 206,46	R\$ 123.876,00
37	PASTA AZ, TAMANHO OFICIO, LOMBO LARGO- Pasta AZ, lombo largo, tamanho officio, com proteção metálica das bordas inferiores e garras reforçadas, em papelão com espessura mínima de 3 mm, revestido com película plástica e visor de identificação.	UNIDADE	400	R\$ 46,64	R\$ 18.656,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



38	PASTA PLASTIFICADA PARA FOLHETOS COM 100 PLASTICOS- PASTA PLASTIFICADA PARA FOLHETOS COM 100 PLASTICOS	UNIDADE	400	R\$ 29,25	R\$ 11.700,00
39	PERCEVEJOS MEDIOS, aço latonado dourado de 9mm, cx c/ 100X1	CAIXA	120	R\$ 10,08	R\$ 1.209,60
40	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO PARA 30 FOLHAS 2 FUIROS- Perfurador de papel, em aço, com capacidade para perfurar até 30 folhas por vez. Estrutura metálica de alta resistência, c/ regua posicionada, c/ trava de segurança, c/ base plastico ante-risco, p/ proteção de mesa.. Cor preta.	UNIDADE	250	R\$ 69,92	R\$ 17.480,00
41	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO PARA 40 FOLHAS 2 FUIROS- Perfurador de papel, em aço, com capacidade para perfurar até 30 folhas por vez. Estrutura metálica de alta resistência, c/ regua posicionada, c/ trava de segurança, c/ base plastico ante-risco, p/ proteção de mesa.. Cor preta.	UNIDADE	150	R\$ 84,72	R\$ 12.708,00
42	PINCEL ATOMICO PERMANENTE, cores variadas, com tampa asfixiante, pinta de nylon 5,9mm, com grande reservatorio de tinta (8.5x70mm) cx com 12X1.	CAIXA	200	R\$ 82,00	R\$ 16.400,00
43	PRANCHETA A4, 330 MM X 230 MM- Prancheta A4, 330 mm x 230 mm. Fabricada em fibra pp, formato A4, cor fumê, prendedor de metal. Altura: 330 mm, largura: 230 mm, espessura: 3,2 mm.	UNIDADE	300	R\$ 22,82	R\$ 6.846,00
44	PRANCHETA DE ACRÍLICO/ POLIPROPILENO COM PEGADOR METAL EM FERRO GALVANIZADO NO TAMANHO OFÍCIO A4.	UNIDADE	200	R\$ 29,77	R\$ 5.954,00
45	Régua de 30 cm com Apoio Para Os Dedos- em poliestirenoe. espessura de 3,4 mm.	UNIDADE	350	R\$ 6,04	R\$ 2.114,00
46	EXTRATOR DE GRAMPO, reforçado, tipo espátula, composto por inox anti ferrugem, zincado, CX com 12 (doze) unidade.	UNIDADE	220	R\$ 54,28	R\$ 11.941,60
47	Tesoura de Aço Inox 8" com lâminas de aço inox e cabos de polipropileno	UNIDADE	240	R\$ 10,93	R\$ 2.623,20
48	TINTA PIGMENTADA para refil sem tinta- COR PRETA 30 ML.	UNIDADE	1200	R\$ 7,23	R\$ 8.676,00
49	TINTA PIGMENTADA para refil sem tinta- COR AZUL 30 ML.	UNIDADE	1200	R\$ 6,97	R\$ 8.364,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



50	TINTA PARA CARIMBO PRETA- Tinta para carimbo, a base de água, na cor preta, para todos os tipos de almofadas. frasco com 42 mL. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	30	R\$ 44,01	R\$ 1.320,30
51	TINTA PARA CARIMBO AZUL-Tinta para carimbo. cor azul, componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada. capacidade frasco 40 ml CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	30	R\$ 43,53	R\$ 1.305,90
52	VISOR PARA PASTA SUSPensa + ETIQUETA C/50JG	PACOTE	320	R\$ 11,97	R\$ 3.830,40
53	PAPEL TAMANHO A4 PCT 500 FOLHAS BRANCO 75G/M2- Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso. que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. caixa com 10 unidades 10x1	CAIXA	800	R\$ 332,08	R\$ 265.664,00
54	PAPEL TAMANHO A3 PCT 500 FOLHAS BRANCO 75G/M2- Papel sulfite, tamanho A3 297 x 420mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso. que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. caixa com 10 unidades 10x1	UNIDADE	500	R\$ 219,62	R\$ 109.810,00
55	PISTOLA DE COLA QUENTE, tamanho grande bivolt 110v/220v, ideal para colagem de papel, flores artificiais, artigos em madeira, plásticos, cerâmica, caixas de papelão, brinquedos, etc. Selo de segurança INMETRO. Utiliza bastão grosso de 1/2	UNIDADE	50	R\$ 45,52	R\$ 2.276,00
56	PRENDEDOR DE PAPEL tipo blinder-clip em aço cor preta base 19mm, para prender até 70 folhas, corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável.	CAIXA	200	R\$ 39,41	R\$ 7.882,00
57	PORTA CANETA/LAPIS/CLIPES, produto fabricado em chapa de aço expandida. com pintura eletrostática, conjunto 3x1 .dimensões aproximadas 8,5cm largura x 10,5cm altura x 28cm.	UNIDADE	300	R\$ 27,06	R\$ 8.118,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



58	PORTA FOLHA, de parede em acrílico transparente com par de parafusos inclusos, resistente com mínimo de 3mm de espessura, com capacidade de uma folha A4 horizontal, tamanho 30x21cm (largura x altura), com 2 (dois) furos para fixação em porta de madeira, ocupando área entre 1,40m e 1,60m do piso, localizado no centro da porta segundo orientações da ABNT NBR 9050:2004. Garantia contra amarelamento das folhas	UNIDADE	300	R\$ 76,84	R\$ 23.052,00
59	BLOCO DE RECADO material papel, largura 102, comprimento 152, tipo removível, características adicionais auto-adesivo, pacote com 4(quatro) blocos	PACOTE	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
60	FOLHA DE EVA, liso 2MM 60X40CM, cores variadas.	UNIDADE	1000	R\$ 2,70	R\$ 2.700,00
61	TECIDO TNT, composição 100% polipropileno, largura 1.40mt, cores diversas.	METROS	2.500	R\$ 4,70	R\$ 11.750,00
62	Bobina para Ploter gramatura 75g/m2, com dimensões de 610mmx 50m, branca. Bobina. Tipo de Papel: Sulfite, para impressoras fotocopadoras em papel de altíssima qualidade que garante ótima impressão.	UNIDADE	600	R\$ 147,05	R\$ 88.230,00
63	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, NEGRO E VERDE - Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	UNIDADE	30	R\$ 16,13	R\$ 483,90
64	BARBANTE ALGODÃO. NÚMERO 8. ROLO COM 250 GRAMAS- Barbante branco de algodão. Quantidade fios: 8 unidades. Acabamento superficial cru. Rolo com 250 gramas.	UNIDADE	100	R\$ 29,07	R\$ 2.907,00
65	MOLHADOR DE DEDOS- Molhador de dedos, pasta de 12 gramas, utilizado para manuseio de papéis e cédulas de dinheiro. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	100	R\$ 49,14	R\$ 4.914,00
66	BOBINA TERMICA formato: 80MMX40M I VIA cor amarelo caixa com 30 unidades de bobinas 30x1, cada bobina com 40 mts.compatível com impressora	CAIXA	20	R\$ 50,05	R\$ 1.001,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 1.141.847,30



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 O processo de licitação será efetuado por meio de Pregão Eletrônico para o Registro de Preços, nos termos do artigo 83, da Lei Federal nº 14.133/2021 de sistema de registro de preços e após será realizada a contratação de cada vencedora através de termo contratual, conforme minuta do edital, podendo os contratos serem prorrogados nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, haja vista o objeto tratar-se Registro de Preço empresa para aquisição de matérias de expediente para atender as necessidades das secretarias municipais de São Felix do Xingu-PA: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMFAZ, SEMAGRI, SEMTUR, SEMCULT, SEMAGRI, SEMOB, SEMMU E SEMURB e seus devidos departamentos, de acordo com cada necessidade.

7. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1 O prazo de validade da a Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da referida Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada conforme Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA APRESENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

8.1 As apresentações dos serviços/fornecimento de objetos de materiais de expediente, para atender as necessidades das secretárias de São Felix do Xingu-PA:

8.2 A empresa contratada no processo de licitação deverá entregar o objeto de boa qualidade e com critérios exigidos neste termo de referência e seus anexos, devendo cumprir todas as normas provenientes do Código de Defesa do Consumidor.

9. DA FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

(Art.6º Inciso XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/21)

Conforme as condições A prestação do serviço/fornecimento do objeto deverá ser realizada estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observando as necessidades da Administração Pública.

O fornecimento dos materiais ocorrerá **de forma parcelada**, conforme demanda da Prefeitura Municipal e mediante emissão de **ordem de fornecimento/requisição** expedida pelo setor competente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



O prazo para entrega dos materiais será de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa contratada.

Os materiais deverão ser entregues:

- Em local previamente indicado pela Administração Municipal;
- Em horário de expediente do órgão solicitante;
- Devidamente acondicionados em embalagens adequadas;
- Em perfeitas condições de uso e consumo;
- Em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Caso os materiais entregues apresentem defeitos, estejam danificados ou em desacordo com as especificações exigidas, a contratada deverá providenciar a **substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para verificação da quantidade e integridade dos produtos;
- **Recebimento definitivo**, após conferência detalhada das especificações e qualidade dos materiais, realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

O não cumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A Contratada deverá ser emitida uma Nota Fiscal de aquisição, para cada Autorização de Compra enviada;

A contratada não poderá recusar-se a entrega do objeto solicitado na autorização de compra, independentemente da quantidade, uma vez que se trata de aquisição parcelada conforme necessidade, sob pena de configurar descumprimento de cláusula contratual, sujeita à aplicação de sanções;

O produto deverá ser entregue nas instalações da licitante, dentro dos padrões de qualidade ofertados em sua proposta de preços e em conformidade com o Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

10.2 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução da aquisição do material, pelo contratado.



10.3 Efetuar o pagamento do preço registrado na forma estabelecida no contrato, apenas se a mesma estiver com suas obrigações fiscais regulares;

10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal de contrato, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5 Comunicar à contratada as deficiências apontadas pelo servidor competente;

10.6 Comunicar à contratada, através de solicitação formal (ordem de serviço) quando houver a necessidade da prestação do serviço.

10.7 Impedir que terceiros prestem os serviços citados neste termo.

10.8 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 Disponibilizar os serviços constantes do Termo de Referência no prazo solicitado pelo contratante.

11.2 Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei.

11.3 Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

11.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

11.5 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.6 Entregar o objeto de acordo com as condições, prazos propostos e de acordo com a legislação específica vigente;

11.7 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

11.8 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe do artigo 92, da Lei Nº 14.133;



11.9 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, decorrentes dos serviços prestados, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu-PA;

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preço (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Indicação Orçamentária: 0404 04 122 0002 2.026 - Manutenção da Secretária Municipal de Administração e Planejamento;

Indicação Orçamentária: 0505 04 123 0002 2.034- Manutenção da Secretária Municipal de Finanças;

Indicação Orçamentária: 1501 04 122 0012 2.036- Manutenção da Secretária Municipal de Turismo;

Indicação Orçamentária: 1401 27 122 0010 2.047- Manutenção da Secretária Municipal de Esporte e Lazer;

Indicação Orçamentária: 1601 13 122 0011 2.141- Manutenção da Secretária Municipal de Cultura;

Indicação Orçamentária: 0910 20 122 0006 2.053 - Manutenção da Secretária Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento;

Indicação Orçamentária: 1701 04 122 0008 2.064- Manutenção da Secretária Municipal de Serviços Urbanos;

Indicação Orçamentária: 1112 04 122 0007 2.059- Manutenção da Secretária Municipal de Obras;

Indicação Orçamentária: 021 04 122 0002 2.016- Manutenção da Secretária Municipal de Governo;

Indicação Orçamentária: 2101 04 122 0002 2.165- Manutenção da Secretária Municipal da Fazenda;

Indicação Orçamentária: 2201 14 122 0016 2.244- Manutenção da Secretária Municipal da Mulher;

Classificação Econômica

- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- material de consumo.
- Subelemento de Despesa: 3.3.90.30.16- material de expediente.

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



13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA:

13.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços futura de itens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado ata de registro de preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame;

13.2 Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará contratações nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

13.3 A ata de registro de preços terá a validade inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as regras estipuladas em regulamento.

14. DOS CRITERIOS DA FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor/liquidante expressamente designado;

14.2 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após o cumprimento da obrigação;

14.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

14.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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:



- 14.7.1 A garantia;
- 14.7.2 A data da emissão;
- 14.7.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.7.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 14.7.5 O valor a pagar; e
- 14.7.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.8. 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;

14.9. 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.

14.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo órgão; 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).

14.11 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.

14.12 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.

14.13 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.

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.

15. DO FISCAL DO CONTRATO

15.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Liriene Alves**



Lira Silva ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.2 O fiscal 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 Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.3 O fiscal 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 Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

15.5 O fiscal 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 Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

15.7 O fiscal 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 Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16. DAS PENALIDADES CABIVEIS

16.1 A empresa vencedora do certame que deixar de prestar os serviços exigidos. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a Secretaria junto com a Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu, notificará a empresa dentro dos termos legais do Artigo 156 a 163 da Lei nº 14.133/21.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
SEMAPLAN



17.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos da Lei 14.133/21 e legislação pertinentes.

São Félix do Xingu, 18 de março de 2026.

MARIO PINHO VIANA JUNIOR

Equipe de planejamento-Prefeitura Municipal de São Felix do Xingu-PA
Portaria nº 055/2025