



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Curuá/PA, necessita que tenha disponibilidade do objeto ora solicitado, e considerando ainda a garantia dos atendimentos nos serviços diversos na área administrativa e setor a ela ligado, referente a fornecimento de material de expediente, para suprir as necessidades da prefeitura municipal de Curuá/Pa e suas secretarias municipais.

**2. OBJETO**

O presente Termo objetiva o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ E SUAS SECRETARIAS**, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A Prefeitura Municipal de Curuá e suas secretarias como suas atribuições dentre outras, propiciar a estrutura adequada para o atendimento de seus gabinetes, de maneira que os mesmos desempenhem suas funções administrativas e operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral.

A Prefeitura Municipal de Curuá vem através do presente, justificar a necessidade de abertura de processo administrativo através de Processo Licitatório para eventual fornecimento de material de expediente. O interesse desta administração pela formalização do Pregão considera as vantagens efetivas e práticas permitindo uma ampla concorrência ou pregão, considerando agilidade na ora da aquisição dos produtos, atendimento de demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições. O fornecimento de material de expediente possibilitará aos servidores desta Casa que tenham condições de trabalho para elaboração de documentação administrativa em geral, podendo assim desempenhar melhor o seu trabalho dentro de cada função a qual o servidor é designado.

3.2. Considerando o início do exercício financeiro, onde não há, disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria e visando suprir suas atividades funcionais e administrativas, em atendimento as exigências e rotinas previstas nas diversas. Normas e legislações que regem a Administração Pública.

Sendo assim, faz-se justa a contratação em tela, contratando empresa (s) especializada (s) através de novo processo licitatório.

**4. TABELA DE QUANTITATIVO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Alfinete costura, material cabeça latão, tratamento superficial corpo latão niquelado, tamanho nº 24, caixa com 100	16	caixa
2	Alfinete mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, material cabeça plástico, formato cabeça	17	caixa



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

	redondo, comprimento 10, aplicação mapa cores variadas, caixa com 100		
3	Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cores variadas	20	unidade
4	Apagador p/ quadro branco magnético, material corpo plástico, comprimento 15, largura 6, altura 4	66	unidade
5	Apontador lápis, material plástico grande, caixa com 12 unidades.	20	caixa
6	Balão festa, material borracha, cor variada, pacote com 50 unidades	140	Pacote
7	Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 36, largura 18, altura 10, cor branca, caixa com 40 unidades	17	caixa
8	Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 50mm, largura 18mm, altura 6, cor azul e vermelha, caixa com 40 unidades	17	caixa
9	Calculadora 12 dígitos	30	unidade
10	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo sextavado, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cores variadas, caixa com 50 unidades	105	caixa
11	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cores variadas, caixa com 12 unidades	25	caixa
12	Clips galvanizado, tamanho n° 2/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
13	Clips galvanizado, tamanho n° 10/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
14	Clips galvanizado, tamanho n° 3/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
15	Clips galvanizado, tamanho n° 4/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
16	Clips galvanizado, tamanho n° 6/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
17	Clips galvanizado, tamanho n° 8/0, caixa com 100 unidades.	250	caixa
18	Cola em bastão p/ pistola (fina)	100	unidade
19	Cola em bastão p/ pistola (grande)	100	unidade
20	Cola, composição polivinil acetato - pva, cor incolor, aplicação isopor, características adicionais lavável, não tóxica, tipo líquido, frasco contendo 40g, caixa com 12 unidades.	13	caixa
21	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, caixa com 12 unidades	19	caixa
22	Envelope, material papel kraft, gramatura 80, tipo saco comum, tamanho gg, cor amarelo ouro, pacote contendo 100 unidades.	81	Pacote
23	Envelope, material papel ofsete, gramatura 80, tipo saco comum, comprimento 360, largura 265 caixa com 100 unidades tam: g	31	caixa
24	Estilete, tipo largo, tamanho grande, aplicação escritório, caixa com 12 unidades	26	caixa



**ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

25	Extrator grampo, material aço galvanizado, tipo espátula, comprimento 150	37	unidade
26	Fita adesiva transparente 48mmx100m	168	unidade
27	Fita adesiva, material polipropileno, tipo dupla face, largura 25, comprimento 27, aplicação multiuso	35	unidade
28	Folha de isopor, comp 1, largura 0,50, espessura 10	204	unidade
29	Folha de isopor, comp 1, largura 0,50, espessura 20	204	unidade
30	Folha de isopor, comp 1, largura 0,50, espessura 25	204	unidade
31	Folha de isopor, comp 1, largura 0,50, espessura 50	203	unidade
32	Giz pastel, material pigmento em pó, apresentação bastão, cor variada, tipo fosco caixa com 28 unidades	20	caixa
33	Grampeador tapeceiro	26	unidade
34	Grampeador, material metal, tipo profissional de grande porte, capacidade 15 a 210, aplicação papel, tamanho grampo 23/6, 23/8, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/23	28	unidade
35	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade 50 folhas, aplicação papel, tamanho grampo 26/6	27	unidade
36	Grampeador, tratamento superficial pintado, material aço com acabamento em plástico de alta resistência, tipo mesa, capacidade 100 folhas, aplicação papel, tamanho grampo 23/10	35	unidade
37	Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6, caixa com 500 unidades	50	caixa
38	Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 23/6	29	caixa
39	Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 9/14	25	caixa
40	Grampo para grampeador tapeceiro	24	caixa
41	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6	70	caixa
42	Grampo trilho encadernador, material aço niquelado, comprimento 80, tipo lingueta, aplicação pasta cartolina	28	caixa
43	Lápis de cor, cor diversas, características adicionais tamanho grande	60	caixa
44	Lápis preto, diâmetro carga 2, dureza carga 2, comprimento 175	48	caixa
45	Livro ata com 200 folhas	129	unidade
46	Livro de ponto, quantidade folhas 100, tipo capa dura, cor capa preta. Comprimento 330, largura 216, uso administrativo	132	unidade
47	Livro protocolo de correspondência, com 104 folhas, formato 153mm x 216 mm	90	unidade
48	Papel a4, material papel alcalino, comprimento 297, largura 210, aplicação impressora jato tinta, gramatura 75, Caixa com 10 resmas com 500 folhas cada	350	caixa
49	Papel almaço, material celulose vegetal, gramatura 75, comprimento 310, tipo com pauta e margem - 100 folhas	20	Pacote



**ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

50	Papel camurça pacote com 25 unidades, material celulose vegetal, gramatura 60, comprimento 60, largura 40, cores variadas	20	Pacote
51	Papel carbono, caixa com 100 und, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo dupla face, comprimento 297, largura 210, cores variadas	15	caixa
52	Papel cartão duplo, pacote com 20	20	Pacote
53	Papel cartolina, material celulose vegetal, gramatura 180, comprimento 330, largura 220, cores variadas, pacote com 100 folhas	29	Pacote
54	Papel casca de ovo, material celulose, comprimento 297, largura 210, gramatura 120, cores variadas, pacote com 50 folhas	26	Pacote
55	Papel crepom, material celulose vegetal, gramatura 18, comp 2, largura 48, cores variadas, pacote com 10 folhas	27	Pacote
56	Papel emborrachado, material borracha eva, comprimento 60, largura 40, espessura 2, padrão liso, cores variadas, pacote com 10 unidades	80	Pacote
57	Papel fotográfico glossy brilhante 180g, tamanho a4, pacote com 20 folhas	94	Pacote
58	Papel laminado, comprimento 60, largura 50,	23	unidade
59	Papel recado auto adesivo 38x50 mm, cor variada	20	Bloco
60	Papel recado auto adesivo 47,5x47,5 mm, cor variada	20	Bloco
61	Papel recado auto adesivo 75x102mm	20	Bloco
62	Papel verge, material celulose vegetal, cor amarela, gramatura 180, comprimento 297, largura 210, formato a4, cores variadas, pacotes com 50 folhas	200	Pacote
63	Papel verge, material celulose vegetal, gramatura 85, comprimento 297, largura 210, formato a4, cores variadas, pacotes com 50 folhas	90	Pacote
64	Pasta arquivo, material cartão kraft, tipo suspensa, largura 300, altura 200, cor castanha, características adicionais com acetato, etiqueta branca, grampo trilho plástico, gramatura 210, aplicação arquivo de documento, pacotes com 50 folhas	26	Pacote
65	Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, largura 250, altura 345, lombada 40, cores variadas, características adicionais com aba e elástico, tamanho ofício, aplicação arquivo de documento	24	unidade
66	Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, largura 250, altura 350, lombada 40, cor azul, características adicionais com elástico, tamanho ofício	30	unidade
67	Pasta arquivo, tipo a/z, largura 285, altura 350, lombada 70, prendedor interno ferragem removível, características adicionais revestida dentro e fora de plástico duro/acabamento	110	unidade
68	Pasta com elástico p/ arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo com abas e elástico comprimento 350,	156	Pacote



**ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

	largura 230, aplicação arquivamento de papeis., pacotes com 10		
69	Perfurador papel, material aço , furo redondo capacidade perfuração 100 folhas, características adicionais designer anatômico, suporte excesso papel, régua, quantidade furo 2	17	unidade
70	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cores variadas	36	caixa
71	Pistola aplicadora, tensão alimentação bivolt, potência 80, temperatura trabalho 120 - 193, aplicação colagem, características adicionais com botão liga-desliga, semi - profissional	28	unidade
72	Ponta de grafite 0,7 mm, 2b	10	caixa
73	Porta-caneta, material plástico, largura 80, altura 100, aplicação escritório	30	unidade
74	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 263, largura 243, espessura 3, cor fumê, características adicionais com prendedor niquelado	103	unidade
75	Prendedor papel, material metal, tipo grampomol, capacidade 230, comprimento 5, largura 3, características adicionais tamanho grande, ponta aço inox, cor preta	37	caixa
76	Quadro branco , material formica branca brilhante, acabamento superficial moldura alumínio, finalidade marcador, largura 120, comprimento 185, características adicionais magnético	30	unidade
77	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30, graduação centímetro, tipo material flexível, cor incolor, transmitância transparente, pacote com 25 unid	23	Pacote
78	Tesoura corte, n° 07	80	Unidade
79	Tesoura de picotar	20	unidade
80	Tinta guache, composição resina vinícol/água/pigmento/cargas e conservante, cor diversas, aplicação pintura a pincel em papel/cartão e cartolina, características adicionais conjunto c/ 6 frascos de 15 ml cada	40	caixa
81	Tinta para carimbo, cores variadas, componentes agua, pigmentos, aspecto físico liquido, aplicação almofada capacidade 40	93	unidade
82	Encadernadora manual espiral A4-X	7	unidade

## 5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1 Lei 8.666/93, atualizada

5.2 - Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.3 - Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte e demais decretos vigentes

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



**ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

- a) Fornecer o produto em conformidade com o Termo de Referência, de acordo com especificações apresentadas;
- b) Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- d) Submeter-se à fiscalização da Prefeitura e suas Secretarias, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do gênero, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- e) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- f) As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar.
- g) Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- h) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

#### **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PMC)**

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidor público indicado pela Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias, que emitiu a requisição na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;
- c) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

#### **8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- a) O fornecimento do produto será imediato de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias.
- b) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pela Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias e/ou Controle Interno. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
- c) Para habilitar-se ao pagamento a contratada deverá protocolar na PMC, Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando os gêneros alimentícios e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pela Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias elaboração da Nota Fiscal/Fatura correspondente, a Contratada fará constar o quantitativo do produto adquiridos, o somatório total dos valores correspondentes praticados no contrato.

#### **9. DAS PENALIDADES**

- 9.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.
- 9.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento



**ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirara nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PMC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **10. RECEBIMENTO DO OBJETO.**

10.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pelo representante da Prefeitura Municipal de Curuá/PA fiscal (is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas dos objetos entregues.

## **11. PAGAMENTO.**

11.2 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota fiscal, em  $\text{R}\$$  30 dias (corridos), após o recebimento do objeto.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS.**

12.2 Os Objetos cotados deverão atender as especificações constantes em anexo.

12.3 Os licitantes deverão cumprir todos os requisitos do edital de licitação.

12.4 O fornecimento se dará mediante ordem de entrega dos objetos.

Os pagamentos das faturas serão de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato

Curuá / PA, 15 de maio de 2023

---

**Manoel Ovídio Neto**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças