

ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Fornecedora de Materiais de expediente e Materiais didáticos pedagógicos diversos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a Contratação por ser de suma importância para a secretaria municipal de educação, para realização de diversas atividades essenciais que necessitam dos Materiais relacionados a esse termo de referência. A aquisição pretendida irá atender as escolas e a secretaria de educação do município de Oeiras do Pará, informamos também, que o processo licitatório na modalidade pregão eletrônico já está em fase de publicação no entanto o rito processual e os prazos para a apresentação de propostas, recursos, adjudicação e homologação poderá perdura por até 60 dias e nesse período a secretaria não poderá ficar desassistida dos materiais de uso diário da rede municipal de educação que necessitam de atendimento por parte do Poder Público Municipal, e o não atendimento poderá ocasionar prejuízos irreparáveis à população.

Diante do exposto SOLICITAMOS especial análise e autorização para a Aquisição de Materiais de expediente e Materiais didáticos pedagógicos diversos, conforme especificações.

Versam os autos sobre procedimento para adesão, como “**CARONA**” na Ata de Registro de Preços n.º 002/2022PMCA, oriunda do Processo Licitatório na modalidade Pregão n.º 012/2021 – PE SRP/CPL/PMCA – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI**, para Aquisição de Matérias de expediente e materiais didáticos pedagógicos diversos.

A escolha pela adesão justifica-se pela necessidade urgente de continuidade dos serviços Administrativos, Operacionais e Logísticos.

A adoção de Adesão a Ata de Registro de Preço do Pregão supracitado, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública, conforme confirmam as propostas anexadas e a agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando a urgência na aquisição dos referidos materiais/ SERVIÇO

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

### 4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

ITE	DESCRIÇÃO	UND.	FUNDEB
-----	-----------	------	--------

**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

M			
1	BARBANTE DE ALGODÃO: Nº8 8 FIOS 100% ALGODÃO CRU. 300 METROS EMBALADOS INDIVIDUALMENTE CORES DIVERSAS.	RL	11
2	BARBANTE SISAL. - ESPECIFICAÇÃO:100% NATURAL: NOS DIÂMETROS DE 2 A 3 MM DE ESPESSURA, ROLO C/ APROXIMADAMENTE 300 METROS	RL	30
3	CARTOLINA MATERIAL CELULOSE VEGETAL GRAMATURA 150G/MM2	PCT	15
4	CLIPS Nº 4/0: (MÉDIO) PARA PAPEL FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	30
5	CLIPS Nº 6/0: (GRANDE) PARA PAPEL FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM GALVANIZADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	30
6	CLIPS Nº 8/0: CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	30
7	COLA BRANCA 80GR CX C/12: LAVÁVEL, ATÓXICA, COM BICO DOSIFICADOR E PESO LÍQUIDO DE 90 GRAMAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	50
8	COLA COLORIDA COM GLITER CORES VARIADAS: APRESENTAÇÃO: ESTOJO CONTENDO 06 UNIDADES DE COLA COLORIDA C/ GLITER, DE 25 GRAMAS (CADA) BICO FINO, LAVÁVEL, ATÓXICA, COMPOSIÇÃO: PVA, PLASTIFICANTE, ÁLCOOL POLIVINÍLICO, CONSERVANTES E PIGMENTOS. PARA PAPEL, GESSO, VIDRO, ISOPOR, CERÂMICA E ARTESANATO EM GERAL.	CX	30
9	COLA ISOPOR 80G: CAIXA COM 12UNIDADES DE COLA P/ ISOPOR. COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA	CX	49
10	ESTILETE GRANDE: SIMPLES PARA ESCRITÓRIO, FABRICADO EM CORPO TERMOPLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO INOX COM TRAVA DE SEGURANÇA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
11	EVA - CORES VARIADAS: PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	100
12	EVA – CORES VARIADAS COM GLITTER: FOLHAS	UNID	100
13	FITA ADESIVA CREPE 25 MM X 50M: PACOTE COM 10 ROLOS NA COR BEGE PARA EMPACOTAMENTO COM DIMENSÕES DE 25MM X 50M.	RL	10

**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

14	FITA ADESIVA CREPE DUPLA FACE DE PAPEL: MEDINDO APROXIMADAMENTE: 19MM X 10M, NA COR BRANCA, COM LINEAR DE PAPEL SUPER CALANDRADO SILICONADO BRANCO (62 G/M) E ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINA	RL	30
15	FITA GOMADA 30MM X 50M	RL	50
16	GRAMPO 106/8 CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	30
17	PAPEL 40 KG C/100FL: PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	11
18	PAPEL A4: PAPEL DE ALTA PERFORMANCE PARA MÁQUINA COPIADORA OU IMPRESSORA LASER E FAX, TAMANHO A-4 (210X297MM), TONALIDADE ULTRA BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M2, CONFECCIONADO EM FIBRA LONGITUDINAL, EMBALADO EM PAPEL FILME OU SIMILAR (PARA NÃO ABSORVER UMIDADE) REVESTIDO COM LAMINADO EM POLIETILENO E PESO LÍQUIDO DE 23,4 KG POR CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS (CADA). PAPEL A4.	CX	300
19	PAPEL CARMIM PCT C/20FLS	PCT	20
20	PAPEL CARTÃO: PCT C/ 50 FLS DE 180G/M², COMPRIMENTO 660MM, LARGURA 480 MM. CORES VARIADAS	PCT	47
21	PAPEL CREPON PARAFINADO PCT 10FL CORES DIVERSAS - PACOTES C/10 FLS	PCT	80
22	PAPEL LAMINADO PC C/40FL: PC C/40FL	PCT	15
23	PAPEL VERGÊ, ESPECIFICAÇÃO: A4 P/ FOTO, PCT/50 FLS	PCT	50
24	PASTA ARQUIVO A-Z PEQUENA: Em papelão prensado, lombo largo de 80mm, alavanca com 02 argolas formato das guias em d com visor, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos. Deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente. Deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. espessura da capa de 2mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm aproximadamente e diâmetro do arco em 45mm aproximadamente	UNID	20
25	PASTA EM L: Para manuseio de papeis, guardar, transportar.	UNID	30
26	PASTA PAPELÃO C/ELÁSTICO: Pacote c/ 10 unidades de Pasta de papelão, com elástico, medindo aproximadamente 235 x 325 mm	PCT	5
27	PINCEL ATOMICO COR AZUL: AZUL RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA 2.0MM 4.5MM 8,0MM CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	29

**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

28	PINCEL ATOMICO COR PRETA: COR PRETA RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA 2.0MM 4.5MM 8,0MM CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	30
29	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA - COR A ESCOLHER - CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	30
30	PINCEL P/ QUADRO MAGNÉTICO AZUL: marcador especial, p/ quadro branco magnético na cor azul - ponta de acrílico 4 mm, escrita de 2 mm, cx/ 12 unid. Recarregável.	CX	10
31	PISTOLA P/ APLICAÇÃO DE COLA QUENTE TAMANHO GRANDE, 40 VOLTS.	UNID	30
32	REABASTECEDOR DE PINCEL COR AZUL: CX C/12	CX	30
33	REABASTECEDOR DE PINCEL COR PRETO: CX C/12	CX	29
34	TESOURA AÇO INOX MEDIA: PARA USO GERAL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, COM CABO ANATÔMICO EM POLIPROPILENO.	UNID	39
35	TESOURA PEQUENA SEM PONTA: 13 CM, S/ PONTA, PARA USO ESCOLAR, CABO EM PLÁSTICO, LÂMINA E AÇO INOXIDÁVEL	UNID	29
36	TINTA GUACHE C/6 UND	CX	30
37	TINTA P/TECIDO: CAIXA COM 12 UNI. CORES DIVERSAS.	CX	20
38	TNT CORES DIVERSAS ROLO C/ 50MTS	RL	60

**5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

**5.2. A CONTRATADA, deverá entregar os produtos/serviços de imediato.**

**5.3.** A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

**5.4.** Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à

**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

**5.5.** O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

**5.5.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.

**6.2.** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

**6.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## **7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**7.1- O Prazo de Vigência será de até 3 MESES.** (fornecimento emergencial)

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

**8.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

**8.3.** Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

**8.4.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**8.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

**8.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**8.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

**8.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

**8.9.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**8.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver

**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

**8.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

**8.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

**8.13.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

**8.14.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

**8.15.** Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;

**8.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

**8.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

**9.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

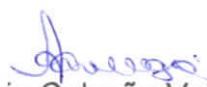
**9.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**9.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

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

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

Oeiras-Pá, 01 de setembro de 2022

  
Andreia Calazão Veiga  
Secretário Municipal de Educação