



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora**

Órgão: Secretaria Municipal de

CNPJ:

Endereço: Estrada da Rodagem, s/n, bairro Esperança

CEP: 68.129-000

Cidade: Mojuí dos Campos - PA

**2. Objeto**

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SEMGA, FMAS, FMS** visando atender a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital e seus anexos.

**3. Justificativa**

3.1 O presente processo licitatório justificasse na necessidade em substituir os materiais desgastados, bem como adquirir aqueles que se fizerem necessários, visando melhorar o atendimento e estrutura nos setores, dando continuidade aos serviços e atividades das secretarias.

Por conta disso, solicitamos a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e informática para manutenção das secretarias municipais no município de Mojuí dos Campos, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade do Setor de Licitações e Contratos da SEMGA a realização do certame.

**4. Detalhamento do Objeto**

Item	Descrição	unid.	Qtde SEMGA	Qtde SEMTRAS	Qtde FMS	Qtde	MEDIA	VALOR TOTAL
1	Almofada nº 03 para carimbo azul	cx	24	10	24	58	R\$ 8,75	R\$ 507,50
2	Almofada nº 03 para carimbo preta	cx	24	10	24	58	R\$ 8,75	R\$ 507,50
3	Apagador para quadro branco	unid.	24	10	24	58	R\$ 8,12	R\$ 470,82
4	Apontador c/depósito	cx	10	10	10	30	R\$ 37,93	R\$ 1.138,00
5	Auto adesivo pcte. c/ 4 blocos 100 fls 38x50m	pcte	50	50	50	150	R\$ 10,11	R\$ 1.515,75
6	Balão cores diversas	Und		800		800	R\$ 33,95	R\$ 27.160,00
7	Bastão cola quente grande	Unid		150		150	R\$ 23,03	R\$ 3.453,75
8	Bloco de anotação 15.2x76mm(100folhas)adesivo	Unid		80		80	R\$ 13,05	R\$ 1.044,00
9	Borracha bicolor caixa c/ 40 unidades	cx	10	5	10	25	R\$ 30,63	R\$ 765,83
10	Borracha branca (42x21x11mm) cx c/ 24	cx	10	5	10	25	R\$ 36,30	R\$ 907,50
11	Cabo de rede compatível com padrão cat5 com 305m	Cx	1	2	1	4	R\$ 448,95	R\$ 1.795,80
12	Cabo USB de impressora grosso padrão	Unid.	5	5	5	15	R\$ 18,30	R\$ 274,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

13	Caixa de correspondência	Unid		20		20	R\$ 72,40	R\$ 1.448,00
14	Caixa arquivo (plástico polionda ofício 350x130x250mm)	unid.	200	250	200	650	R\$ 7,88	R\$ 5.118,75
15	Calculadora Científica - 100MS	unid.	10	5	10	25	R\$ 244,95	R\$ 6.123,75
16	Calculadora de mesa 12 Dígitos no mínimo	unid.	40	20	40	100	R\$ 38,42	R\$ 3.842,25
17	Câmera Smart 16 mega pixel, lente 15-55 mm, garantia mínima 1 ano.	Unid	2	5	2	9	R\$ 3.844,50	R\$ 34.600,50
18	Câmera Smart NX30 preta - 20.3 MP, LCD móvel Touch Screen 3.0, lente 15-55mm com i-function, NFC, Tag&Go, wi-fi e vídeos, câmera 3.0 Tag&Go: Mobile Link, PhotoBeam, remote Viewfiender e Mobile Link; Wi-fi: Back-up automático, e mail, redes sociais, nuvem e Link; AF Híbrico - Detecção de contraste e por fase; visor eletrônico, articulado HXVGA; display AMOLED de 3.0, articulado e touchscreen; interface amigável; lentes NX com i-Function; vídeos em Full HD; Garantia mínima de um ano.	Unid.		3		3	R\$ 9.449,50	R\$ 28.348,50
19	Câmera Smart preta - 20.3 MP, LCD móvel Touch Screen 3.0, lente 15-55mm com i-function, NFC, Tag&Go, wi-fi e vídeos, câmera 3.0 Tag&Go: Mobile Link, PhotoBeam, remote Viewfiender e Mobile Link; Wi-fi: Back-up automático, e mail, redes sociais, nuvem e Link; AF Híbrico - Detecção de contraste e por fase; visor eletrônico, articulado HXVGA; display AMOLED de 3.0, articulado e touchscreen; interface amigável; lentes NX com i-Function; vídeos em Full HD; Garantia mínima de um ano.	Unid.	3	5	3	11	R\$ 6.849,50	R\$ 75.344,50
20	Caneta esferográfica cor azul cx. c/ 50 unidades	cx	40	40	40	120	R\$ 45,30	R\$ 5.436,00
21	Caneta esferográfica cor preta cx. c/ 50 unidades	cx	20	20	20	60	R\$ 45,30	R\$ 2.718,00
22	Caneta esferográfica cor vermelha cx. c/ 50 unidades	cx	10	10	10	30	R\$ 45,30	R\$ 1.359,00
23	Cartolina (cores diversas)	Folhas		500		500	R\$ 0,75	R\$ 375,00
24	Cartucho laser original (compatível com a impressora XXX) HP 85	Unid.	4	4	4	12	R\$ 224,45	R\$ 2.693,40
25	Cartucho laser original compatível com a impressora Brother DCP 5652 DN	Unid.		10		10	R\$ 376,74	R\$ 3.767,40
26	Cartucho laser original compatível com a impressora Brother MFC 8512	Unid.	12	10	12	34	R\$ 409,00	R\$ 13.906,00
27	Cartucho laser original compatível com a impressora Samsung SCX-3405W	Unid.	8		8	16	R\$ 405,67	R\$ 6.490,67
28	Cartucho laser original compatível com a impressora Brother DCP L 2540 DN	Unid.		10		10	R\$ 337,58	R\$ 3.375,75
29	Cartucho laser original compatível com a impressora Ricoh Ofício SP 3510 FS	Unid.	3	10	3	16	R\$ 369,00	R\$ 5.904,00
30	Cartucho laser original compatível com a impressora Samsung XPRESS M2070W	Unid.	103		103	206	R\$ 395,67	R\$ 81.507,33
31	Cartucho original com compatível com impressora Brother DCP 8112 DN	Unid.	115		115	230	R\$ 425,67	R\$ 97.903,33
32	Cartucho original compatível com a impressora HP Deskjet 2510 preto	Unid.	100		100	200	R\$ 107,33	R\$ 21.466,67
33	Cartucho original compatível com a impressora HP Deskjet 662 colorido	Unid.	130		130	260	R\$ 84,10	R\$ 21.866,00
34	Cartucho original compatível com impressora HP Deskjet 2510 colorido	Unid.	80		80	160	R\$ 124,00	R\$ 19.840,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

35	Cartucho original compatível com impressora Samsung Express M2070W	Unid.	100		100	200	R\$ 359,00	R\$ 71.800,00
36	Cartucho original compatível com a impressora HP Deskjet 662 preto	Unid.	130		130	260	R\$ 78,60	R\$ 20.436,00
37	CD-RW	Unid.	70	40	70	180	R\$ 3,96	R\$ 713,40
38	Clip p/papel nº 2/0, em aço niq.emb.cx c/100 unidades	cx	250	250	250	750	R\$ 3,08	R\$ 2.306,25
39	Clip p/papel nº 4/0, em aço niq.emb.cx c/50 unidades	cx	200	200	200	600	R\$ 3,00	R\$ 1.800,00
40	Clip p/papel nº 8/0, em aço niq.emb.cx c/25 unidades	cx	150	200	150	500	R\$ 3,79	R\$ 1.893,75
41	Cola branca 1000G	Un		20		20	R\$ 4,26	R\$ 85,10
42	Cola branca rót. azul p/papel pequena 90g c/ 12 unidades	pcte	12	20	12	44	R\$ 17,03	R\$ 749,21
43	Cola Instantânea	Unid.		50		50	R\$ 8,40	R\$ 420,00
44	Computador Core i7, memor.de 8GB DDR4, HD SSD 500\GB e monitor de 18". Gravadora de CD/DVD sata, placa de rede integrada padrão 10/100, teclado multimídia cor preta USB compatível com padrão ABNT2, caixas de som, mouse óptico USB, gabinete preto 4 baias com frontal USB, fonte padrão ATX de pelo menos 230 real. Sistema operacional Windows 8.1 premium. Garantia mínima um ano.	Unid.	15	10	15	40	R\$ 7.108,61	R\$ 284.344,27
45	Conector padrão RJ 45	Unid.	500	300	500	1300	R\$ 15,72	R\$ 20.439,25
46	Corretivo 18 ml cx c/ 12 unidades	cx	12	10	12	34	R\$ 30,27	R\$ 1.029,07
47	DVD-RW	Unid.	50	30	50	130	R\$ 3,84	R\$ 498,88
48	Envelope grande tipo A4	Unid.	2000	1500	2000	5500	R\$ 0,58	R\$ 3.162,50
49	Envelope p convite T 16 x 23,50 cm colorido	unid.	1200	800	1200	3200	R\$ 0,70	R\$ 2.240,00
50	Estilete grande cx c/ 12 18mm lâmina	cx	10	6	10	26	R\$ 38,20	R\$ 993,20
51	Eva (cores diversas)	Folhas		600		600	R\$ 2,60	R\$ 1.557,00
52	Eva com glitter (cores diversas)	Folhas		500		500	R\$ 5,85	R\$ 2.925,00
53	Extrator de grampo tipo espátula metal-inox	unid.	50	40	50	140	R\$ 3,88	R\$ 542,50
54	Filtro de linha 6 tomadas comp.com novo padrão de energia	Unid.	10	10	10	30	R\$ 47,23	R\$ 1.417,00
55	Fita adesiva larga 48mm x 30 metros	unid.	200	100	200	500	R\$ 5,30	R\$ 2.648,75
56	Fita adesiva transparente 19mm x 40mm	unid.	40	50	40	130	R\$ 4,26	R\$ 554,13
57	Fita crepe 25mm x 50m	unid.	100	72	100	272	R\$ 9,59	R\$ 2.609,16
58	Fita de cetim cores diversas 5 cm	Rolo		50		50	R\$ 6,50	R\$ 325,00
59	Filinho fino cores diversas	Rolo		40		40	R\$ 26,95	R\$ 1.078,00
60	Fonte para computador padrão ATX com pelo menos 230 watts de potência real	Unid.	10	10	10	30	R\$ 384,00	R\$ 11.520,00
61	Grampo 26/6 cx c/ 5000 grampos	cx	50	50	50	150	R\$ 6,43	R\$ 963,75
62	Giz de cera	CX		100		100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
63	Grampeador grande cap. 100 fls.	unid.	4	15	4	23	R\$ 115,45	R\$ 2.655,35
64	Grampeador médio p/ grampo 26/6	unid.	60	40	60	160	R\$ 29,65	R\$ 4.744,00
65	Grampo p/ grampeador p/ madeira 106/6	cx	20	15	20	55	R\$ 15,15	R\$ 833,25
66	Grampo trilho de ferro cx c/ 50	cx	120	80	120	320	R\$ 18,55	R\$ 5.936,00
67	HD Externo conexão USB, 1 Terá Byte.	Unid.	10	10	10	30	R\$ 596,50	R\$ 17.895,00
68	HD SSD Externo 500 GB.	Unid.	6	3	6	15	R\$	R\$ 12.667,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

							844,50	
69	KIT DE TINTA ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3150	UND		20		20	R\$ 182,00	R\$ 3.640,00
70	Kit de tinta refil original colorida para Impressora Epson L3150	UND		20		20	R\$ 182,00	R\$ 3.640,00
71	Kit refil tinta com 04 cores compatível com a impressora Epson. L3110 L3150 T544 Epson Original 544 K M Y C	Unid.	80	50	80	210	R\$ 162,13	R\$ 34.046,25
72	Kit refil tinta PRETA compatível com a impressora Epson. L3110 L3150 T544 Epson Original 544 K M Y C	Unid.	40	60	40	140	R\$ 106,88	R\$ 14.962,50
73	Lápis de cor (12 cores)	CX		300		300	R\$ 8,20	R\$ 2.460,00
74	Lápis nº 12 cx.c/ 144 unidades	cx	15	15	15	45	R\$ 51,53	R\$ 2.319,00
75	Livro Ata c/ 100 fls grande	Unid.	20	20	20	60	R\$ 13,23	R\$ 793,50
76	Livro Ata c/ 200 fls grande	Unid.	20	20	20	60	R\$ 25,99	R\$ 1.559,40
77	Livro de ponto c/ 100 fls grande	unid.	10	10	10	30	R\$ 22,31	R\$ 669,38
78	Livro de protocolo de correspondência 100fls	unid.	40	20	40	100	R\$ 12,95	R\$ 1.295,00
79	Monitor de LED tamanho igual ou superior a 18,5 comp. com padrão vga e resolução de trabalho igual ou sup. A 1024 x 7687	Unid.	11	10	11	32	R\$ 999,93	R\$ 31.997,87
80	Mouse óptico compatível com padrão USB	Unid.	20	40	20	80	R\$ 29,78	R\$ 2.382,00
81	Multifuncional - Tanque de Tinta colorida Jato de tinta, Wi-Fi Direct( USB 2.0 de alta velocidade - Wi-Fi (802.11 b/g/n) - Multifuncional 4 em 1: imprime, copia, digitaliza e fax - rendimento 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas em cores - ADF de alta produtividade - 30 páginas   4,5 ipm	und	10			10	R\$ 2.944,50	R\$ 29.445,00
82	Multifuncional - Tanque de Tinta Monocromática Jato de tinta, Wi-Fi Direct (USB 2.0 de alta velocidade - Wi-Fi (802.11 b/g/n) - Wi-Fi Direct 2 - Ethernet 10/100 Mbps), Ethernet, Duplex Automático, Bivolt <b>(Copiadora - Scanner - Precision Core: cabeça de impressão com tecnologia garante maior robustez e qualidade de impressão. - Alta produtividade: velocidade de até 39 ppm e impressão duplex automática. - Conectividade avançada: possui Ethernet e permite imprimir via smartphone ou tablet. - Maior economia: imprima até 11.000 páginas em preto com 2 garrafas inclusas.)</b>	Unid.	10		10	20	R\$ 2.944,50	R\$ 58.890,00
83	Multifuncional, equipamento laser durável, com cartucho de toner de Alto-rendimento (8.000 páginas) incluso. IMPRESSÃO Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm (carta/A4) resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200dpi Capacidade da Bandeja de Papel:250folhas. Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas. Bandeja Multiuso: 50 folhas. Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso). Ciclo de Trabalho Mensal mínimo 45.000 e Máx.: 50.000 páginas. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas. Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas	Unid.	10		10	20	R\$ 5.807,00	R\$ 116.140,00
84	Nobreak 1200 wts	UND		10		10	R\$ 1.449,50	R\$ 14.495,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

85	Note Book, Processador Intel Core i7, no mínimo Windows 10 Home, Placa de vídeo NVIDIA MX250, no mínimo Tela Full HD de 15.6", SSD de 256GB, Memória de no mínimo 16GB	UND		2		2	R\$ 7.519,00	R\$ 15.038,00
86	Organizador p/ escritório c/3 bandejas e acrílico	unid.	15	15	15	45	R\$ 71,10	R\$ 3.199,50
87	Papel A4 cx c/10 resmas c/ 500 fls	cx	220	220	220	660	R\$ 215,67	R\$ 142.340,00
88	Papel chamequinho c/ 100 fls colorido	pcte	80	80	80	240	R\$ 8,06	R\$ 1.935,00
89	Papel Crepom (cores diversas)	Folhas		600		600	R\$ 1,93	R\$ 1.155,00
90	Papel de seda (cores diversas)	Folhas		500		500	R\$ 0,45	R\$ 225,00
91	Papel p/ recado 88m x 88mm x 8mm	bloco	50	50	50	150	R\$ 16,29	R\$ 2.443,13
92	Papel Vergê A4, 210mm x 297mm	pcte	150	150	150	450	R\$ 22,37	R\$ 10.065,38
93	Pasta AZ larga, 08 cm	unid.	700	600	700	2000	R\$ 15,70	R\$ 31.400,00
94	Pasta Cartão duplex c/ abas e elástico 340mm x 230mm	unid.	400	300	400	1100	R\$ 3,45	R\$ 3.789,50
95	Pasta cartão duplex c/ grampo plástico 335mm x 230mm	unid.	1200	600	1200	3000	R\$ 3,13	R\$ 9.375,00
96	Pasta catálogo c/100 envelopes finos 2540mm x 330mm	unid.	30	30	30	90	R\$ 34,43	R\$ 3.098,25
97	Pasta poli onda 3mm	unid.	200	200	200	600	R\$ 4,35	R\$ 2.610,00
98	Pasta Polionda 5mm	unid.	250	250	250	750	R\$ 6,01	R\$ 4.509,38
99	Pasta suspensa	unid.	2000	800	2000	4800	R\$ 3,26	R\$ 15.660,00
100	Pen Driver 32 GB	Unid.	30	20	30	80	R\$ 63,60	R\$ 5.088,00
101	Pendrive 16 GB	Unid.		20		20	R\$ 53,35	R\$ 1.067,00
102	Perfurador de papel c/ dois furos p/até 20 folhas	unid.	40	30	40	110	R\$ 29,21	R\$ 3.213,38
103	Perfurador de papel c/ dois furos p/até 60 folhas	unid.	24	30	24	78	R\$ 113,60	R\$ 8.860,80
104	Pincel atômico - azul, cx com 12 unid.	cx	15	15	15	45	R\$ 37,30	R\$ 1.678,50
105	Pincel atômico - preto, cx com 12 unid.	Cx	15	15	15	45	R\$ 37,30	R\$ 1.678,50
106	Pincel atômico - ver., cx com 12 unid.	Cx	15	15	15	45	R\$ 37,30	R\$ 1.678,50
107	Pincel destacador de texto c/ tinta fluorescente cor amarela cx c/ 12	Cx	30	30	30	90	R\$ 24,63	R\$ 2.217,00
108	Pincel destacador de texto c/ tinta fluorescente cor laranja cx c/ 12	Cx	24	25	24	73	R\$ 31,30	R\$ 2.284,90
109	Pincel destacador de texto c/ tinta fluorescente cor verde cx c/ 12	Cx	24	25	24	73	R\$ 31,30	R\$ 2.284,90
110	Pincel p/ CD ponta fina cor preto	Unid.	20	25	20	65	R\$ 13,90	R\$ 903,50
111	Pincel p/quadro branco azul, cx c/12 unid.	Cx	12	10	12	34	R\$ 54,27	R\$ 1.845,07
112	Pincel p/quadro branco preto, cx c/12 unid.	Cx	10	10	10	30	R\$ 54,27	R\$ 1.628,00
113	Pincel p/quadro branco ver. cx c/12unid	Cx	10	10	10	30	R\$ 54,27	R\$ 1.628,00
114	Pistola cola quente grande	Unid.		20		20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
115	Prancheta simples (papelão)	Unid.	50	40	50	140	R\$ 8,62	R\$ 1.206,80
116	Prendedor de papel 32 mm (grampomol)	Unid.	360	360	360	1080	R\$ 5,33	R\$ 5.751,00
117	Prendedor de papel 41 mm (grampomol)	Unid.	360	360	360	1080	R\$ 6,71	R\$ 7.249,50
118	Prendedor de papel 51 mm (grampomol)	Unid.	360	360	360	1080	R\$ 8,63	R\$ 9.315,00
119	Quadro Branco medindo 1,20 x 0,90cm	Unid.	15	10	15	40	R\$ 157,18	R\$ 6.287,00
120	Refil de tonner compatível com a impressora Brother a laser DCP 5652 DN	Unid.		50		50	R\$ 288,03	R\$ 14.401,25
121	Refil de tonner compatível com a impressora	Unid.		30		30	R\$ 69,90	R\$ 2.097,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	Brother a laser DCP L 2540							
122	Refil de tiner compatível com a impressora Brother a laser DFC 8112 DN	Unid.	40		40	80	R\$ 189,00	R\$ 15.120,00
123	Refil de tonner compatível com a impressora Samsung SCX-3405W	Unid.	40		40	80	R\$ 169,33	R\$ 13.546,67
124	Refil de tonner compatível com a impressora HP laser Jet 85A	Unid.	20		20	40	R\$ 137,05	R\$ 5.482,00
125	Refil de tonner compatível com a impressora Rico Ofício SP 3510 FS	Unid.	15		15	30	R\$ 193,50	R\$ 5.805,00
126	Refil de tonner compatível com a impressora Samsung XPRESS M2070W	Unid.	20		20	40	R\$ 186,00	R\$ 7.440,00
127	Refil de tonner compatível com impressora Brother a laser MFC-8512 DN	Unid.	80	30	80	190	R\$ 211,00	R\$ 40.090,00
128	Régua acrílica transparente - 30cm	Unid.	100	80	100	280	R\$ 1,58	R\$ 442,40
129	Suporte para CPU com revestimento em BP bora em ABS dimensões: (AxLxP)17,5 x 27 x 36,5cm	Unid.	50	30	50	130	R\$ 129,97	R\$ 16.895,67
130	Teclado multimídia ABNT2 compat. Com padrão USB	Unid.	20	40	20	80	R\$ 53,61	R\$ 4.289,00
131	Tesoura aço inox uso geral de 7"	Unid.	30	25	30	85	R\$ 28,23	R\$ 2.399,83
132	Tesoura de picotar	Unid.		15		15	R\$ 70,70	R\$ 1.060,50
133	Tesoura multiuso média	Unid.	30	30	30	90	R\$ 24,57	R\$ 2.211,00
134	Tinta p/almofada de carimbo cor azul 40 ml	Unid.	24	20	24	68	R\$ 6,08	R\$ 413,10
135	Tinta p/almofada de carimbo cor preta 40 ml	Unid.	24	20	24	68	R\$ 6,08	R\$ 413,10
136	Tnt cores diversas	Metros		1500		1500	R\$ 3,59	R\$ 5.377,50
137	Umedecedor de dedos 12g	Unid.	30	20	30	80	R\$ 3,76	R\$ 301,00
<b>Valor total</b>								<b>R\$ 1.736.986,38</b>

### 5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.2 O prazo de entrega dos bens/materiais será de até 05(cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMGA /SEMTRAS / FMS\_. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 A entrega dos bens/materiais/serviços objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referencia, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA /SEMTRAS / FMS que indicará as especificações e demais informações necessárias;

5.4 O local de entrega dos bens/materiais/serviços será nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Setores que serão disponibilizados.

5.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.6. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir

5.7. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

### 6. Obrigações da Contratada

6.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

6.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

- 6.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 6.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 6.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 6.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como cabeamento de fibra ótica, instalações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- 6.7 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 6.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.9 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 6.10 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.11 Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.13 Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 6.14 Será considerada recusa formal da CONTRATADA a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 6.15 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 6.16 A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da CONTRATANTE escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- 6.17 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 6.18 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 6.19 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- 6.20 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 6.21 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

## **7. Obrigações da Contratante**

---

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

- 7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

### **8. Gestão e Fiscalização**

---

- 8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:
- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
  - b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
  - c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
  - d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
  - e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
  - f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
  - g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
  - h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
  - i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
  - j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
  - k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

### **9. Dotação Orçamentária**

---

- 9.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **10. Pagamento**

---

- 10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: \_ Agência: nº. \_ Conta Corrente: nº. \_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11.1. A Contratada 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.

## **11. Reajuste**

---

11.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## **12. Penalidades e Sanções Administrativas**

---

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEM\_\_\_ poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEM\_\_\_, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEM\_\_\_, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEM\_\_\_ ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

### **13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.**

---

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

### **14. Declaração do Solicitante**

---

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

**ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR  
BEZERRA**

Chefe do Departamento Financeiro I  
Decreto nº 010 /2021

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**  
Secretário Mun. De Gestão Administrativa  
Decreto nº 001/2021