



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
CNPJ: 31.021.960/0001-61

20210301002

Ofício nº 038/2021-SEMED

Senhora,
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
Presidente da Comissão de Licitação neste,

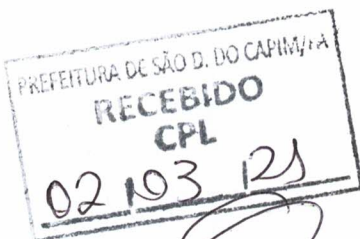
Encaminhamos anexo, termo de referência e especificação técnica de itens, para abertura de procedimento licitatório para **aquisição de materiais de consumo**, provenientes do recurso Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, visando o atendimento da Escolas da Rede Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim/Pá, durante o exercício de 2021.

Sendo o que consta, estendemos votos de estima e apreço, aguardamos.

São Domingos do Capim-Pará, 01 de Março de 2021.

Atenciosamente,

Pedro Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC





TERMO DE REFERÊNCIA PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ESCOLAS SEM CONSELHO
ATRAVÉS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência destina-se a seleção de proposta mais vantajosa para a aquisição de material de consumo proveniente do recurso Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, visando o atendimento da Escolas da Rede Publica Municipal através da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim/Pá, durante o exercício de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de consumo citados no item 3 deste, por meio do recurso disponibilizado pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, que visa suprir as necessidades das atividades remotas desenvolvidas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino, assegurando práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagem, com o pleno desenvolvimento dos alunos, assim como também, na Secretaria de Educação, em cumprimento das atividades inerentes ao Ensino, durante o ano letivo de 2020.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

<ul style="list-style-type: none">• LOTE 1• MATERIAL DE CONSUMO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	MASCARA REUTILIZÁVEL DUPLA FACE MÁSCARA ARTESANAL DE PROTEÇÃO, REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADA EM TECIDO DUPLO, DE ALGODÃO OU TRICOLINE, ANTI - ALÉRGICO, COM 10 CM DE ALTURA E 17,5 CM DE LARGURA, COM COSTURA RETA E COM 02(DOIS) ELÁSTICOS PARA SUSTENTAÇÃO DE 18 CM DE COMPRIMENTO CADA NAS LATERAIS.	1.140 UNIDADES ✓
<ul style="list-style-type: none">• LOTE 2• MATERIAL DE HIGIÊNE E LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	ESPONJAS LAVA LOUÇA: ESPONJA LAVA LOUÇA, MULTI USO DUPLA FACE. ESPUMA DE POLIURETANO.	1.144 UNIDADES ✓
2.	PANOS DE CHÃO: SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO PARA LIMPEZA EM GERAL. NAS DIMENSÕES 50 X 70 CM.	1.144 UNIDADES ✓
3.	PANOS DE PRATO/COPA: MATERIAL 100% ALGODÃO. BRANCO LISO NAS DIMENSÕES 44X68. COM BAINHA.	1.144 UNIDADES ✓

Reproblema

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 05.193.115/0001-63

4.	SABÃO EM PEDRA: SABÃO EM PEDRA GLICERINADO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM DE 1 KG COM 5 UNIDADES. NEUTRO. VALIDADE ATÉ 24 MESES APÓS A DATA DE ENTREGA.	190 QUILOS ✓
5.	SABÃO EM PÓ: SABÃO TIPO EM PÓ PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM TIPO CARTUCHO CONTENDO 1 KG. VALIDADE ATÉ 24 MESES APÓS A DATA DE ENTREGA.	380 QUILOS ✓
6.	DEFINFETANTE LIQUIDO CONCENTRADO: DESINFETANTE LIQUIDO CONCENTRADO PARA DESINFETAR E PERFUMAR. EFICIENTE NA REMOÇÃO DE GERMES E BACTÉRIAS. EMBALAGENS DE 01 LITRO NAS FRAGRANCIAS: LAVANDA E EUCALIPTO. VALIDADE ATÉ 24 MESES APÓS A DATA DE ENTREGA.	380 LITROS ✓
7.	DETERGENTE LIQUIDO : DETERGENTE LIQUIDO LAVA LOUÇAS. EMBALAGEM DE 500 ML. FRAGRANCIA NEUTRA. VALIDADE ATÉ 24 MESES APÓS A DATA DE ENTREGA.	380 UNIDADES ✓
8.	AGUA SANITÁRIA: MULTIPLU USO ALVEJA E DESNIFETA. EMBALAGEM DE 01 LITRO VALIDADE ATÉ 12 MESES APÓS A DATA DE ENTREGA.	380 LITROS ✓
9.	ÁLCOOL EM GEL 70% <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> ÁLCOOL EM GEL 70% PARA DESINFECÇÃO, COM AÇÃO ANTIBACTERIANA . O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR: RÓTULO INDICANDO DATA DE VALIDADE, DADOS DO FABRICANTE, MARCA, PRINCIPIO ATIVO E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO E CONTEÚDO EM GEL. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PLÁSTICO RESISTENTE(QUE NÃO ESTOURE NO EMPILHAMENTO E DE ACORDO COM ABNT/NBR13390:05/1995), DE MATERIAL FLEXIVEL E RESISTENTE, FRASCO COM 500 ML.	380 LITROS ✓
10.	VASSOURA DE PIAÇAVA: VASSOURAS DE PIAÇAVA NATURAL ROBUSTA, COM CERDAS FIRMES E RESITENTES, CABO DE MADEIRA. 22 CM X 1,20 METROS.	152 UNIDADES ✓
<ul style="list-style-type: none">• LOTE 3• MATERIAL ELÉTRICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01.	LAMPADAS: LAMPADA DE LED DO TIPO BULBO. 16 W. BIVOLT. ALTA DURABILIDADE E ECONOMIA DE ENERGIA.	380 UNIDADES ✓
<ul style="list-style-type: none">• LOTE 4• MATERIAL DE APOIO DIDÁTICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01.	PAPEL SEM PAUTA: PAPEL SULFITE A4 NAS DIMENSÕES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75g/m².	456 CAIXAS ✓
02.	PAPEL CARTOLINA:	76 PACOTES ✓

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in black ink.



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 05.193.115/0001-63

	PAPEL CARTOLINA ESCOLAR, 50 X 66 CM, 140 GRS. PACOTE COM 100 FOLHAS. OPÇÕES DE CORES: BRANCO, ROSA, AMARELO E AZUL.	✓
03.	PAPEL 40 KG: PAPEL SULFITE A4 (210X297MM) 40 KILOS BRANCO 120G PACOTE COM 50 FOLHAS.	76 PACOTES ✓
04.	GRAMPEADOR DE PAPEL: TAMANHO GRANDE PARA GRAMPO 26/6, COM CORPO FABRICADO EM AÇO, COR PRETA. DEPÓSITO DE GRAMPOS DOTADO DE SISTEMA DE MOLA DE AÇO EM ESPIRAL COM AÇÃO POR COMPRESSÃO. POSSIBILIDADE DE FIXAR O GRAMPO ABERTO OU FECHADO. BASE DOTADA DE PEÇA ANTIDERRAPANTE EM PLÁSTICO OU BORRACHA. CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75g/M ² .	76 PACOTES ✓
05.	GRAMPO DE PAPEL: PARA GRAMPEADOR MODELO 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDADAÇÃO. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	114 CAIXAS ✓
06.	CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL: PONTA FINA DE 0,8 MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE. CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES NA COR AZUL.	42 CAIXAS ✓
07.	CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA PRETA: PONTA FINA DE 0,8 MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE. CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES NA COR PRETA.	38 CAIXAS ✓
08.	PINCEL P/ QUADRO BRANCO/AZUL: MARCADOR PARA USO EM QUADRO BRANCO 2,0 MM. RECARREGÁVEL. NA COR AZUL. PONTA OGIVA(REDONDA). CAIXA COM 12 UNIDADES.	38 CAIXAS ✓
09.	TINTA P/ PINCEL QUADRO BRANCO/AZUL: REFIL DE TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. COR VIVA, AZUL.	38 UNIDADES ✓
10.	FITA ADESIVA: FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP) TRATADO, COM A FINALIDADE DE PROPORCIONAR UM FÁCIL DESENROLAMENTO. ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA. COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO A BASE DE ÁGUA. 48 X 50 MM.	228 UNIDADES ✓

Ry1000L



<ul style="list-style-type: none">• LOTE 5• SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01.	TINTA P/ IMPRESSORA EPSON UNIVERSAL: NA COR BLACK. EMBALAGEM DE 1(UM) LITRO.	12 LITROS ✓
02.	TINTA P/ IMPRESSORA EPSON UNIVERSAL: NA COR MAGENTA. EMBALAGEM DE 1(UM) LITRO.	06 LITROS ✓
03.	TINTA P/ IMPRESSORA EPSON UNIVERSAL: NA COR CIANO. EMBALAGEM DE 1(UM) LITRO.	06 LITROS ✓
04.	TINTA P/ IMPRESSORA EPSON UNIVERSAL: NA COR YELLOW. EMBALAGEM DE 1(UM) LITRO.	06 LITROS ✓
05.	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER UNIVERSAL.	04 UNIDADES ✓
06.	REFIL PÓ TONER P/ IMPRESSORA BROTHER UNIVERSAL: EMBALAGEM DE 01 KG.	08 QUILOS ✓

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços. Inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

5.2 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades do cumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

5.3 – Promover consulta prévia junto a Secretaria de Educação/Comissão Permanente de Licitação, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados;

5.4 – Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser celebrada atenda aos interesses da Administração Pública Municipal, sobretudo quanto aos preços registrados, informando a Comissão Permanente de Licitação - CPL, acerca de eventual desvantagem quanto a sua utilização;

5.5 – Zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas; e informar a Comissão de Licitação, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

5.6 – Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

5.7 – Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;

5.8 – Verificar se os serviços entregues correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1 – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os materiais sejam entregues conforme designado pela Municipalidade, e ainda impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega etc.

6.2 – Entregar os materiais solicitados nos prazos máximo, estabelecido por este Termo de Referência;

6.3 – Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Municipalidade referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas;

6.4 – Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.5 – Prover condições que possibilite o atendimento das condições firmadas a partir da data de assinatura do contrato;

6.6 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Referência;

6.7 – Pagar pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base no Termo de Referência, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

6. DA FISCALIZAÇÃO

Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição das demandas e atestar o recebimento do mesmo, nas notas fiscais apresentadas, ficam designados os servidores:

- ROSANGELA DE LIMA SILVA – Decreto 093/2020-GB/PMSDC
- LUIS ADERSON LUZ DA SILVA - Decreto 093/2020-GB/PMSDC

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas citadas no item 3. (da especificação técnica) oriundas desta contratação, serão classificadas nas seguintes dotações orçamentárias:

12.361.0007.2.136 – Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

33.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – 33.90.30.99.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 05.193.115/0001-63

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

São Domingos do Capim/PA, 01 de Março de 2021.

Pedro Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC