



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 011/2021

ITENS DE PARTICIPAÇÃO ABERTO E FECHADO

**ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO PARA DEMAIS EMPRESAS E
ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COM PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS.

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. (Destaque nosso).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021

O Município de CURIONÓPOLIS, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação e pelo seu Pregoeiro, ambos designados pela Portaria Nº 006/2021, de 04 de janeiro de 2021, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO** de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, assim como as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de Material de expediente e didático, para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Administração, com participação de órgãos da Prefeitura Municipal de Curionópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no site do Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.3 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado a seguir, e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital

DIA: 30/03/2021 - **HORÁRIO:** 09:00 horas (Horário de Brasília-DF).

LOCAL: via Internet, no site portaldecompraspublicas.com.br.

RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO: a partir da disponibilização do Edital no *Portal de Compras Públicas*, até às 08h59m59s do dia 30/03/2021 (Horário de Brasília-DF).

Informações e-mail: licitacao@curionopolis.pa.gov.br

2.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Caberá ao licitante interessado em participar deste pregão, na forma eletrônica:

3.1.1 Credenciar-se previamente no (portaldecompraspublicas.com.br);

3.1.2 remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares; conforme estabelece o art. 26, do Decreto nº 10.024/2019

3.1.3 responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.4 comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.5 utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.1.6 solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.1.7 responsabilizar-se por seu cadastro e conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portaldecompraspublicas.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar inabilitação do licitante no momento da habilitação.

3.2 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, portaldecompraspublicas.com.br e subsequente encaminhamento, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, da proposta de preço com descrição do objeto ofertado, contendo o valor unitário e total por item, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme estabelece o art. 26, do Decreto nº 10.024/2019.

3.3 Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3.4 O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.

3.4.1 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.4.2 Para efeito do disposto no subitem 3.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 3.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 3.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto no subitem 3.4.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.4.3 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

3.4.4 Para o cumprimento do disposto no subitem 3.4.3, a administração pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE

CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

3.4.4.1 Para os itens de nºs: 01 a 42 e de 44 a 133 a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5 Serão adotados neste certame os critérios estabelecidos no Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, quais sejam:

3.5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros). Deverão também apresentar todos os demais documentos listados no subitem 12.8, na parte deste edital identificado como DA HABILITAÇÃO.

3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.5.2 deste Edital, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.6 Não poderão participar deste Pregão:

3.6.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;

3.6.2 empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.6.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.6.4 empresas reunidas em regime de consórcio;

3.6.5 servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Curionópolis-PA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.6.6 estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

3.6.7 as empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;

3.6.8 o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – art. 9º, da Lei 8.666/93;

3.6.9 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – art. 9º, da Lei 8.666/93; ou

3.6.10 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – art. 9º, da Lei 8.666/93.

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Conforme previsto no art. 24, do Decreto Nº 10.024/19, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000, Curionópolis, Pará, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br, no prazo mencionado.

4.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no § 1º do art. 24 do Decreto Nº 10.024/2019;

4.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, art. 22 do Decreto Nº 10.024/2019;

4.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br, cabendo ao Pregoeiro esclarecer pelo mesmo veículo, art. 23 do Decreto Nº 10.024/2019.

4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

4.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no subitem 12.8 deste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e todas as informações exigidas no item 9 deste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2 A etapa de que trata o subitem 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no subitem 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o subitem 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no subitem 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que tratam os subitens 8.1 ou 8.4.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem 8.6.2.

5.10 Como condição prévia ao exame da proposta comercial do licitante arrematante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.10.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>);





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE

CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

5.11 A consulta ao CEIS será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.12 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a proposta do licitante recusada, por falta de condição de participação.

5.12.1 Não ocorrendo recusa por força das situações acima mencionadas, será verificada a conformidade da proposta do licitante com as exigências do Item 9 e seus desdobramentos do Edital para posterior negociação dos preços, com posterior análise dos documentos de habilitação conforme demais exigências também contidas neste Edital.

5.13 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original; em cópia simples, desde que passível de certificação pela internet; por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a) do Município Curionópolis, ou ainda, por qualquer servidor membro de sua Equipe de Apoio.

5.14 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

5.15 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

5.16 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente preenchimento da Proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, até a data e horário, definidos no subitem 2.1 deste Edital.

6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico *portal de compras públicas.com.br*, dos seguintes campos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

6.2.1 a quantidade, descrição detalhada dos itens cotados pertencente ao grupo, em conformidade com as especificações contidas no Anexo II - Objeto, valor unitário e total do item, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública.

6.2.1.1 No caso dos objetos desta licitação, deverão ser informados especificações detalhadas, inclusive marcas, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação de acordo com Anexo I (Termo de Referência).

6.3 A LICITANTE deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao cumprimento dos requisitos para a habilitação, referente às seguintes declarações:

6.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.3.1.1 no Grupo em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.3 que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

6.3.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.7 que o objeto é fornecido por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

6.3.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

6.4 A LICITANTE:

6.4.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/Pregoeiro ou de sua desconexão.

6.4.3 até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, poderá acessar o sistema Portal de Compras Públicas para retirar, alterar ou complementar a proposta eletrônica preenchida. A partir do início da sessão pública, não poderá alterar ou retirar a(s) proposta(s) formulada(s), e encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

6.4.4 Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos a partir da disponibilização do Edital do Pregão no Portal de Compras Públicas até o horário e a data definidos no Item 2.1 deste ato convocatório, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e na forma dos subitens 5.1 e 6.2 deste Edital.

7.2 A partir da data e horários definidos no Item 02, subitem 2.1 deste ato convocatório a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, com a divulgação das Propostas, que deverão estar em perfeita consonância com as exigências do Item 6.2, dando sequência com a etapa de lances.

7.2.1 As propostas em desconformidade com as exigências do Item 6.2, no que for aplicável, serão desclassificadas.

7.2.2 Também será desclassificada a proposta preenchida no Portal de Compras Públicas, de que trata o subitem 6.2, que identifique o licitante.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

7.5.1 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.6.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8. DA ETAPA DE LANCES, DESEMPATE, NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO

8.1 Após a classificação das propostas, terá início a etapa competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras de aceitação dos mesmos.

8.1.2 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).'

8.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.1.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

8.1.6 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário por item.

8.2 MODO DE DISPUTA

8.2.1 Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

8.2.1.1 ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital;

8.2.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE

CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de menor valor e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.2.4.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem.

8.2.5 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.3 DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.3.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.4.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.4.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.4.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.5 NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.5.1 Concluídas as consultas previstas no subitem 5.11 e a análise de conformidade da proposta comercial com os requisitos previstos no Item 9, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.6 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA APÓS NEGOCIAÇÃO

8.6.1 A proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, do licitante arrematante, deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá conter as informações exigidas no item 9 deste Edital.

8.6.2 Fica estabelecido o prazo máximo de até duas horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para a licitante enviar a proposta comercial com o Grupo arrematado e, se necessário, os documentos complementares, para o Portal de Compras Públicas, funcionalidade ENVIAR ANEXO, preferencialmente em um único arquivo PDF ou compactado (zipado).

8.6.3 Dentro do prazo - de 02 (duas) horas - poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: comissaoodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade "Convocar anexo".

8.6.4 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

8.6.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8.6.6 A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.6.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.6.8 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.6.9 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.6.10 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6.11 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 A proposta de preço deverá ser digitalizada e anexada no Portal de Compras Públicas, na forma prevista nos subitens 5.1 e 8.6.2, sob pena de recusa, a qual deverá conter obrigatoriamente:

9.1.1 razão social da licitante, N° do CNPJ, N° da Inscrição Estadual, endereço completo, telefone para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e correio eletrônico (e-mail);

9.1.2 prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;

9.1.3 valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública.

9.1.3.1 O valor deverá conter até duas casas decimais. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

9.1.4 especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e especificação constante no Objeto - Anexo II deste Edital;

9.1.5 Marca (bandeira) e Fabricante.

9.1.6 Assinatura do seu representante legal.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

9.2 Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9.3 Toda proposta entregue deverá constar prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

9.3.1 Na proposta deverá constar o detalhamento do objeto ofertado no campo "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos.

9.3.2 Se o produto possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta, para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da entrega, exatamente o produto solicitado no edital;

9.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances e na negociação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.

9.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação deste, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5.1 Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço menor.

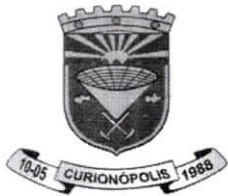
9.6 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus Anexos. Eventuais proposições de produtos que não correspondam às especificações contidas nos Anexos

I - Termo de Referência e Anexo II - Objeto, ou que estabeleçam vínculo à proposta de outro licitante, serão desconsideradas.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

10.2 Aceita a proposta, o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor proposta, bem assim como decidir sobre sua aceitação, podendo recusar valores superiores ao estimado pelo Município de Curionópolis-PA.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

10.3 Encerrada a etapa de negociação de que trata o subitem 8.5.1, o Pregoeiro examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no item

12 deste Edital.

10.3.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, o licitante, que tiver ofertado o MENOR PREÇO será declarado vencedor.

10.4 Serão desclassificadas e/ou recusadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório constante no subitem 6.2 e item 9, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

d) que, após a fase de lances, ofertem valores superiores ao estimado pela administração NOS ITENS, ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado;

e) que não apresentem as especificações exigidas, conforme Objeto - Anexo II deste Edital, trazendo somente expressões tais como: conforme o edital, de acordo com o edital ou expressões similares passíveis de inúmeras interpretações;

f) que não forem anexadas junto ao Portal de Compras Públicas na forma e prazos previstos nos subitens 5.1 e 8.6.2.

10.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

10.7 A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento dos itens cotados.

11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



11.1 Os preços oferecidos pelo fornecimento do objeto deverão estar de acordo com as estimativas, constantes no Termo de Referência e no Objeto, respectivamente, Anexos I e II, deste edital, para que sejam considerados aceitáveis.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.2 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

12.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.6 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresário individual, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) **Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



- f) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Licença (Alvará) de Funcionamento /Localização, atualizada, expedida pelo órgão competente de domicílio/sede da empresa/licitante.

12.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**Ficha de Inscrição Estadual**), relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- d) Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual** (Tributária e não tributária, quando o estado do licitante tiver os dois tipos) e **Municipal** (de todos os tributos municipais) do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (**INSS**) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

12.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:

a.1) Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e **Sociedade Empresária**, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

a.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

Obs: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica é Sociedade Civil.

a.1.2) Assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;

a.2) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

a.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

a.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED**). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea a.4 deste inciso III;

a.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1 (um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

Obs.: 1 A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

2 Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura **devidamente registrado na Junta Comercial do Estado**, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas;

12.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, a descrição e as quantidades dos produtos fornecidos;

OBS.: Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil.

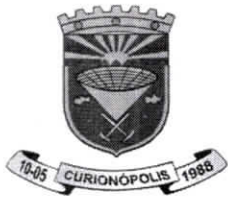
12.10.1 Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.10.1.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que comprovem e contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10.1.2 Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação neste Edital.

12.10.1.3 A solicitação de envio de anexo executada pelo Pregoeiro, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permitirá, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

12.11 Somente haverá a necessidade de apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas, para comprovação do preenchimento de requisitos exigidos neste edital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao portal pelo licitante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

12.11.1 Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada da mesma que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme subitem 12.10, deverão ser entregues à CPL, no seguinte endereço: sala da Comissão Permanente de Licitação CPL/PMC, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000, Curionópolis, Pará, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do Portal de Compras Públicas.

12.12 O licitante que registrar o menor preço e ainda aqueles que, na ordem classificatória, passarem a ter sua proposta e documentos de habilitação analisados, não os apresentar completos, nas formas e prazos previstos nos subitens 5.1 e 8.6.2 deste Edital, ou deixar de entregar na sala da CPL/PMC os originais ou cópias autenticadas, quando houver a necessidade prevista no subitem 12.10, no prazo de até 03 (três) dias úteis, terá sua proposta recusada ou será inabilitada, conforme o caso.

12.13 Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

12.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.13.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.14 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

12.15 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.16 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Após a habilitação das empresas no Portal de Compras Públicas, ou cancelamento do Grupo deste pregão, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer do resultado do pregão, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.1 A manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, bem como a apresentação das razões do recurso, será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

13.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido na sede da CPL/PMC, conforme já esclarecido neste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- c) aplicação das penas previstas neste Edital;

II - pedido de reconsideração da aplicação da pena prevista neste Edital, interposto no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da intimação do ato.

III - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

13.6 O recurso previsto no subitem anterior, será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666, de 1993).

13.7 A intimação dos atos referidos no subitem 13.5, excluída a pena de multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

13.8 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Avenida Minas Gerais, nº 190, centro de Curionópolis (PA), nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados fornecidos pelos licitantes, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Não havendo recursos e sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Curionópolis o objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor.

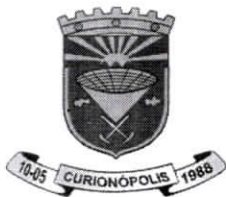
15.2 Na ausência de recurso caberá ao Pregoeiro adjudicar os itens, encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15.3 Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão sobre estes pela autoridade superior.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A presente licitação visa o Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente e didático, para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Administração, com participação de órgãos da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

16.2 Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16.2.1 A Secretaria Municipal de Administração será a unidade administrativa gerenciadora do Registro de Preços.

16.3 Os quantitativos da proposta de preço deverão atender ao menos à previsão de consumo do Termo de Referência – Anexo I e do Objeto – Anexo II, não sendo admitida cotação inferior;

16.4 Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência – Anexo I, e definidas no Objeto – Anexo II, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços de acordo com o interesse da Secretaria Municipal solicitante, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

16.5 Finalizado o processo licitatório, a Secretaria de Administração e Órgãos demandantes, não terá obrigatoriedade em contratar.

16.6 Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.

16.7 A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Secretaria Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do artigo 22º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16.8 Salvo nova designação da Secretaria Municipal de Administração, o servidor responsável pela gerência da ata de registro de preços, será designado especificamente para a função no Anexo II – Termo de Referência, ou após a realização do certame.

16.9 Os contratos gerados em função da Ata de Registro de Preços poderão ser aditados ou suprimidos em até 25%, de acordo com a conveniência de cada Secretaria demandante.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital.

17.2 Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Comissão Permanente de Licitação de Curionópolis – CPL/PMC, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

17.2.1 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa.

17.3 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

17.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

17.5 Serão incluídos, na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

17.6 O registro a que se refere o subitem "17.5" tem por objetivo a formação do cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

17.7 Quando o(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito por cada Secretaria solicitante), as licitantes que compõem o cadastro de reserva poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.

17.8 A ordem de classificação dos licitantes registrados no anexo da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada na contratação.

17.9 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

17.10 Nas situações em que não havendo remanescente no cadastro de reserva o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata de Registro de preços.

17.11 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Secretaria Municipal de Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

17.12 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.13 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17.14 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre as Secretarias Municipais descentralizadas, doravante denominada Contratante, e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei nº. 8.666, de 1993, da Lei nº. 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 2019, deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio e aprovação da Procuradoria Geral do Município de Curionópolis.

18.2 O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, celebrar o termo de contrato.

18.2.1 Em atendimento a Resolução nº 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa.

18.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no subitem 12.8 deste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e da ata de registro de preços.

18.3.1 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado os participantes do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 25.1 deste Edital, no artigo 7º da Lei Nº 10.520, de 2002, no artigo 49 do Decreto Nº 10.024, de 2019, e demais normas pertinentes.

18.4 Antes da assinatura do termo de contrato será verificada pela Contratante, a comprovação de regularidade da documentação e habilitação parcial do licitante vencedor, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

18.5 O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pela AUTORIDADE GESTORA e, eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado ou outra imprensa adequada ao recurso.

18.6 Incumbe à Contratante providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e União ou outra imprensa adequada ao recurso, no prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

18.7 O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

19. DO REAJUSTAMENTO

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

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

19.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5 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.

19.6 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.

19.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 Caberá ao órgão Demandante:

20.1.1 Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

20.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto.

20.1.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.

20.1.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

20.1.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20.1.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora.

20.1.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante.

20.1.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.

20.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

20.1.10 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

20.1.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.1.12 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.2 Caberá à licitante vencedora por sua conta e exclusiva responsabilidade:

20.2.1 observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;

20.2.2 responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;

20.2.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.4 executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuarlos de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;

20.2.5 executar o objeto conforme especificadas pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;

20.2.6 cumprir as condições de execução do(s) objeto(s);



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



20.2.7 Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do fornecimento do objeto;

20.2.8 Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para fornecimento do objeto;

20.2.9 Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

20.2.10 Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências do Anexo I e II, deste edital;

20.2.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;

20.2.12 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;

20.2.13 Zelar pela perfeita execução dos fornecimentos contratados;

20.2.14 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema no fornecimento do objeto pela CONTRATANTE;

20.2.15 Manter, durante toda a execução deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;

20.2.16 Fornecer o objeto contratado no prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência;

20.2.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

20.2.18 Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

20.2.19 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;

20.2.20 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

20.2.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20.2.22 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

20.2.23 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.2.24 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

20.2.25 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

21.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

21.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão Demandante.

21.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele.

21.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

21.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

21.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão Demandante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão Demandante.

22. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

22.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

22.1.1 É expressamente proibida veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Demandante.

22.1.2 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Pregão.

23. DO FORNECIMENTO

23.1 O Contrato compreende o fornecimento do objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto, nos prazos e forma ali referendados, sendo que todos os custos com o cumprimento do contrato correrão por conta do contratado.

24. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

24.1 O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento do objeto, será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) discriminado(s) no termo de referência – anexo I, representando o Órgão Demandante, ou por outro(s) servidor(es) designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67, da Lei n.º 8.666/98.

24.2 A representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24.4 O atesto da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento do objeto deste Pregão caberá aos servidores discriminados no termo de referência, ou a outros servidores designados para esse fim.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes, alocados em dotação orçamentária, que somente será informada quando da eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o disposto no artigo 7º, §2º, Decreto Federal N° 7.892/2013.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



26. DO PAGAMENTO

26.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

27.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

27.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

27.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

27.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

27.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
- II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
- III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente a Gestora Municipal.

27.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;





**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

27.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 16.4.

27.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

27.6.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

27.6.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega do material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

27.7 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) inexecução total do contrato;

b) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

27.8 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 16.3, 16.4 e 16.5 deste edital;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

27.9 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

27.9.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



27.9.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

27.10 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

27.10.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

27.10.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Titular do Órgão Demandante.

27.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

27.12 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

27.13 O valor das multas poderá ser descontado do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

27.13.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

28. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

28.1 Após a Homologação da Licitação, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



28.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

28.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

28.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata de registro de preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

29. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

29.2 A apresentação de proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

29.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Curionópolis.

29.4 A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

29.4.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.5 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

29.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

29.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das formalidades.

29.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



29.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, art. 22 do Decreto nº 10.024/2019.

29.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

29.11 Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por e-mail, conforme previsto no item 4.5 deste Edital, devendo ser respondidas pelo mesmo veículo de comunicação.

29.11.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração de termos constantes do edital e dos anexos.

29.11.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

29.12 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

29.13 Cópias do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, no site do TCM/PA, Site da Prefeitura Municipal de Curionópolis ou ainda através do e-mail institucional ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, descritos no subitem 2.1 deste Edital.

29.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

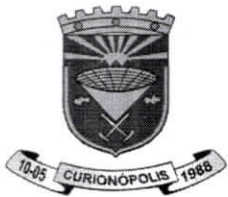
ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Objeto

ANEXO III – Minuta de Ata Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta do Contrato,

29.15 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Curionópolis, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



30. DO FORO

30.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Curionópolis (PA), 15 de março de 2021.


DANIEL DE JESUS MACEDO
Pregoeiro CPL/PMC



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais didáticos e expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, com participação de órgãos da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Curionópolis é o principal órgão representante do Poder Executivo do município, e, portanto, é responsável por todas as ações voltadas ao estabelecimento do bem-estar social que são atribuídas à administração pública, bem como a elaboração, implantação e gestão de diretrizes que sejam capazes de garantir o desenvolvimento sustentável do município. Assim, a contratação proposta no presente documento possui o intuito de prover ao município de Curionópolis a estrutura necessária para suprir tais necessidades diárias com a aquisição de material de expediente e didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração com participação de órgãos do município de Curionópolis.

2.2 Dessa forma, a presente contratação se trata de um objeto cuja necessidade é frequente e essencial, para o contínuo desenvolvimento de atividades administrativas de cada setor desta Prefeitura, tendo em vista o grande fluxo de trabalho burocrático, o que faz utilizar um quantitativo considerável de tal material, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória das constantes demandas. Já a aquisição de material pedagógico é importante uma vez que é utilizada no processo de ensino-aprendizagem do aluno. O que facilita uma maior compreensão dos conteúdos pelos alunos, tornando as aulas mais interessante e eficaz, tanto para a rede Municipal de Educação, como para os programas da Assistência Social.

2.3 Assim, em cumprimento aos dispositivos legais vigentes e à justificativa exposta, a fim de garantir o atendimento com presteza das atividades da Prefeitura Municipal, é indispensável e imprescindível para suprir as necessidades do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas de cada órgão participante.

2.4 Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi levado em consideração o preço médio dos materiais praticados nas proximidades do Município e nos portais de preços da internet, mediante pesquisa de mercado realizada por técnicos da Secretaria de Administração de Curionópolis, com objetivo de apurar a média de preço dos tipos de materiais descritos neste termo de referência. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a o Município, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3 - DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

3.1 Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração (Gabinete do Prefeito; Gabinete do Vice-Prefeito; Procuradoria Geral do Município; Administrações Regionais; Controladoria Geral do Município; Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Coordenadoria Municipal de Licitação).

3.2 Órgãos participantes: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 Os quantitativos a serem contratados por meio desse processo, encontram-se dispostos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT
1	ALFINETE DE CORES VARIADAS, CX COM 100 UNIDADES DE 02 CM	CAIXA	110
2	ALFINETE DE SEGURANÇA, CX COM 100 UNIDADES DE 03 CM	CAIXA	61
3	APONTADOR COM DEPÓSITO COM 3* 02CM COM LÂMINA DE AÇO CORTANTE	UNIDADE	181
4	ALMOFADADA CARIMBO PLÁSTICO, ESPONJA ABSOVERTE REVERTIDA DE TECIDO COR PRETA, REVERTIDA E TECIDO MÉDIA, PRETA, ENTEADA.	UNIDADE	133
5	BORRACHA PLÁSTICA, MACIA DA COR BRANCA, MEDINDO 42MM*21MM*11MM, APAGADORA DE ESCRITA, CAPA EM PLÁSTICO DE VINIL.	UNIDADE	456
6	BLOCO AUTO ADESIVOS REMOVÍVEIS 76MM X 102MM COR VARIÁVEIS DE PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	642
7	CADERNO FORMATO 140MM X 200MM DE 96 FOLHAS, ESPIRAL 1/4 CAPA DURA	UNIDADE	504



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8	CANETA AZUL ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL	CAIXA	157
9	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO CRISTAL, COM SUSPIRO LATERAL	CAIXA	98
10	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL	UNIDADE	112
11	CLIPS 6/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	231
12	CLIPS 2/0 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	211
13	CLIPS EM ARAME DE AÇO CARBONO, CAIXA COM 100 UNIDADES, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARALELO.	CAIXA	215
14	CAIXA DE ARQUIVO MORTO COR PRETA	UNIDADE	3.430
15	COLA BRANCA EM PVA POLIVINIL ACETADO, TIPO PASTOSA, APLICAÇÃO EM PAPEL, FRASCO COM BICO APLICADOR 90G, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	676
16	COL BASTÃO BRANCA 10G, PAPEL INSTANTÂNEO DE MELHOR QUALIDADE	UNIDADE	507
17	COLA LÍQUIDA PARA PAPEL, BRANCA, SEM SOLVENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO LACRADO, FRASCO DE 1.000 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA.	UNIDADE	202
18	MARCA TEXTO-MATERIAL PLÁSTICO, PONTA SINTÉTICA MICROPOROSA QUE PROPORCIONA DUAS ESPESSURAS DE USO DIFERENTE. TINTA A BASE DE ÁGUA. TIPO FLUORESCENTE. TAMANHO COM TAMPA 13 CM APROXIMADAMENTE. CORES VARIADAS.	UNIDADE	1015



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

19	CORRETIVO A BASE DÁGUA, CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTEÚDO DE 18 ML	CAIXA	307
20	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PEQUENOS	UNIDADE	131
21	CARIMBOS AUTOMÁTICOS GRANDES	UNIDADE	124
22	CARIMBOS AUTOMÁTICOS MÉDIOS	UNIDADE	128
23	COLCHETES CONTENDO 72 UNIDADES NO TAMANHO DE 10CM	CAIXA	62
24	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, COR PARDO 24X 34CM	UNIDADE	3150
25	ENVELOPE PARA CONVITE TAMANHO 12,5 CM * 17 CM	UNIDADE	1630
26	ENVELOPE TIPO SACO, TAMANHO 16CM 22CM	UNIDADE	2270
27	ENVELOPE OFÍCIO TAMANHO 20CM * 28CM	UNIDADE	2320
28	ENVELOPE A4 TAMANHO 22CM * 32CM	UNIDADE	2570
29	EXTRATOR DE GRAMPOS, AÇO INOXIDÁVEL, ESPÁTULA CROMADA	UNIDADE	300
30	ESTILETE DESENHO, AÇO BICROMATIZADO 9,5MM, RETRÁTIL, ENCAIXE DE PRESSÃO, CORPO PRETO, QUEBRADOR EM PLÁSTICO AMARELO.	UNIDADE	373
31	FITA CREPE ADESIVA BEGE, ROLOS DE 18MM X 50M	UNIDADE	191
32	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, INCOLOR, 12MM* 40M, MONOFACE, MULTIUSO.	UNIDADE	282
33	FITA DUREX ADESIVA, TRANSPARENTE 45X45	UNIDADE	270
34	GRAMPOS PLÁSTICOS PARA PASTA TIPO TRILHO METALICO 198MM * 7MM * 58MM - COM 50 UNIDADES. PRIMEIRA QUALIDADE	PACOTE	1756
35	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 EM METAL NIQUELADO – CAIXA COM 1000 MELHOR QUALIDADE	CAIXA	415



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

36	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2 . CAPCIDDE DE CARGA DE UM PENTE INTEIRO DE GRAMPO, ESTRUTURA METÁLICA	UNIDADE	299
37	GRAMPEADOR DE PAPEL PAR MESA COM CAPACIDADE PRA 12 FOLHAS SULFITE 75G/M2 E ALFINETA 04 FOLHAS, CAPACIDADE PARA 210GRAMPOS,	UNIDADE	142
38	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADOS COM 1.000 UNIDADES	CAIXA	181
39	LÁPIS COM BORRACHINHA NA PONTA, DE CORES VARIADAS, CX COM 144 UNIDADES	CAIXA	128
40	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS	UNIDADE	199
41	LIVRO ATA, EM PAPEL SULFITE COM 100 FOLHAS, PAUTADAS, ENUMERDAS SEQUENCIALMENTE EM GRAMATURA 75G/M2, CAPA DURA EM PAPELÃO, PLASTIFICADO, MEDINDO 210MM*297MM	UNIDADE	198
42	NOTAS AUTO ADESIVAS REMOVIVEIS COM 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS 38MM X 50MM. PAPEL (75G/M²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. COR VARIÁVEL. PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	573
43	PAPEL SULFITE A4 210MM x 297MM - COM 10 RESMAS, 75 G/M, ALCALINO, EXTRA BRANCO. QUALIDADE SUPERIOR. EMBALEGEM CONTENDO 500 FOLHAS.	CAIXA	825
44	PASTA REGISTRADOR AZ COM 28*35 CM EM PAPELÃO Prensado, LOMBO LARGO COM LAVANCA E VISOR,.	UNIDADE	984
45	PASTA ARQUIVO PLÁSTICO COM ABAS E ELÁSTICO, 250*350MM, DO TIPO POLIONDA NA COR AZUL, COM ABAS DE 40MM	UNIDADE	1520
46	PASTA SUSPENSÁVEL COM FERRAMENTA PRA ARQUIVO EM PAPEL TIMBÓ, 260 – 365 – 35MM, PARA ARQUIVOS DE GAVETAS, MRMORIZADOS 615G / M2, PLASTIFICADA, LOMBADA AJUSTÁVEL DE ATÉ 4CM NA COR CASTANHO,	UNIDADE	5980



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



	COM VISOR REDONDO NA LATERAL, CABINE EM FERRO COM REVESTIMENTO PLÁSTICO INTEIRIÇO, PROJEÇÃO PLÁSTICA, COM ETIQUETA EM PPEL E GRAMPO PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA ATÉ 400 FOLHAS.		
47	PERFURADOR DE PAPEL COM DOIS FUROS 12/12, DISTÂNCIA DE FUROS DE 70MM, 490*210*340MM, CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS	UNIDADE	208
48	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO NA COR AZUL, TINTA A BASE DE SOLVENTE RESISTENTE À AGUA, PARA ESCREVER SOBRE QUALQUER SUPERFÍCIE, REABASTECÍVEL, MED. APROXIMADAMENTE 115MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, NA COR VERMELHA	UNIDADE	828
49	REGUA PARA ESCRITÓRIO, EM ACRÍLICO 30 CM, TRANSPARENTE INCOLOR, ESCALA EM CENTÍMETROS/MILÍMETROS.	UNIDADE	352
50	TESOURA MÉDIA QUALIDADE CABO ABS EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, COMPRIMENTO TOTAL DE 18 CM, COM LÂMINAS DE AÇO INOX POLIDO DE 1,5 MM, DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA, CORTES PRECISOS E PONTAS ARREDONDADAS. QUALIDADE SUPERIO	UNIDADE	197
51	TNT TECIDO NÃO TEXTURIZADO, CORES VARIADAS, 45GR/M2, 1,40	ROLO	44
52	CHAPA DE ISOPOR TAMANHO 100CM X 50CM. ESPESSURA DE MM. CARACTERÍSTICAS: ISOPOR P5 = T7 COM DENSIDADE E59 OU SUPERIOR A 30KG/M³.	UNIDADE	66
53	PISTOLA COLA QUENTE BIVOLT 7,5MM (PEQUENA). APRESENTAÇÃO: PARA REFIL DE 7,5MM. CARACTERÍSTICAS: 10W NO MÍNIMO. GARANTIA DE 12 MESES. EM CONFORMIDADE COM O INMETRO E COM AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NO QUE COUBER.	UNIDADE	115



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



54	PISTOLA COLA QUENTE BIVOLT (GRANDE) PARA REFIL GROSSO DE 11MM. CARACTERÍSTICAS: 17W NO MÍNIMO. GARANTIA DE 12 MESES. EM CONFORMIDADE COM O INMETRO E COM AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NO QUE COUBER.	UNIDA DE	114
55	REFIL BASTAO COLA QUENTE FINA 7,5MMX30CM. (FINA) APRESENTAÇÃO: COR TRANSPARENTE. PACOTE CONTENDO 1KG DE PRODUTO.	UND	220
56	REFIL BASTAO COLA QUENTE GROSSA 11MMX30CM (GROSSA) APRESENTAÇÃO: COR TRANSPARENTE. PACOTE CONTENDO 1KG DE PRODUTO.	UND	235
57	COLA ISOPOR (G) UNIDADES FORMULA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL NÃO TOXICA FÁCIL DE USAR. COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO - PVA. COR INCOLOR APLICÁVEL ISOPOR.	UNIDA DE	137
58	PASTA OFÍCIO COM ABA COM ELÁSTICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ ELÁSTICO, ESPESSURA FINA;	UNIDA DE	854
59	PERCEVEJO LATONADOS 10MM CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	116
60	PRANCHETA DURATEX, TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 33X23CM.	UNIDA DE	321
61	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO DE 40ML.	UND	200
62	AGENDA, FORMATO: 155 x 215 MM; CAPA DURA EM PAPELÃO CINZA (PAPEL HOLLER) 1,9 CM DE ESPESSURA REVESTIDO, IMPRESSÃO 4X4 CORES VERNIZ TOTAL. MIOLO	UNIDA DE	261
63	PASTA L, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE, DOBRADO AO MEIO OU COM DORSO FECHADO ATRAVES DE TERMO SOLDA, POSSUINDO AINDA SUA PARTE INFERIOR TAMBEM FECHADA ATRAVES DE TERMO SOLDA PROPORCIONANDO O FORMATO DA LETRA "L" SENDO AS ABERTURAS LOCALIZADAS NA LATERAL DIREITA E PARTE SUPERIOR DA PASTA.	UNIDA DE	340



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA.

64	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, EM POLIPROPILENO, IMPERMEAVEL, COR TRANSPARENTE COM DIVISÓRIAS EM 30 PARTES, INDICADA PARA O USO NO TRABALHO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS	UNIDA DE	20
65	QUADRO BRANCO 120X90	UNIDA DE	72
66	PORTA CANETA, MATERIAL EM ACRILICO OU METAL COM COMPARTIMENTO PARA COLOCAR LAPIS E CANETA	UNIDA DE	28
67	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, SUPERFICIE DE FELTRO SUPER MACIO E RESISTENTE, MEDIDA 15X6 CM, REFIL SUBSTITUIVEL, POSSIBILITA A ABERTURA PARA INSERÇÃO DE DOIS PINCEIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO	UNIDA DE	76
68	LIGA, MATERIAL ELÁSTICO CILINDRICO EM CIRCUNFERENCIA UTILIZADO PARA PRENDER DINHEIRO, PAPEIS, POTES, EMBALAGENS, 1KG.	PACOT E	27
69	CAIXA DE CORRESPONDENCIA COR FUMÊ, EM POLIESTIRENO COM HASTES METALICAS, MAIOR CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE FOLHAS, MEDIDAS 26X14,5X37	UNIDA DE	76
70	PASTA COM TRILHO PLÁSTICO, Pasta Pp Classificadora Com Grampo Plástico Tamanho: 226 Mm X 335 Mm X 10Mm Cores: Cristal	UNIDA DE	2.000
71	CLIPS 10/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARLELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	15
72	CLIPS 8/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARLELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	15
73	GRAMPEADOR DE MESA 23/13 INDICADO PARA GRAMPEAR ENTRE 60 A 90 FOLHAS.	UNIDA DE	9
74	BALÃO BEXIGA PACOTE COM 50 UNIDADES Nº 4 CORES DIVERSAS	PACOT E	250
75	BORRACHA PONTEIRA PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOT E	70



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

76	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, CORES DIVERSAS.	UNIDA DE	184
77	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL, CORES DIVERSAS	CAIXA	100
78	CARBONO TAM A 4 CAIXA COM 100 UNIDADES NA COR AZUL	PACOT E	82
79	CLIPS 03 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	PACOT E	80
80	CLIPS 04 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	PACOT E	80
81	E.V.A . GLITER ESPESSURA 2MM 45X60 COR VARIADAS	UNIDA DE	380
82	E.V.A . LISO ESPESSURA 2MM 45X60 COR VARIADAS	UNIDA DE	1180
83	LÁPIS PRETO DE GRAFITE Nº 02 CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	44
84	LIVRO ATA, EM PAPEL SULFITE COM 200 FOLHAS, PAUTADAS, ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE EM GRAMATURA 75G/M2, CAPA DURA EM PAPELÃO, PLASTIFICADO, MEDINDO 210MM*297MM	UNIDA DE	60
85	PAPEL VEGÊ PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOT E	60
86	QUADRO PARA AVISO EM CORTIÇA 120X90	UNIDA DE	80
87	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G BRANCO SPIRAL PT 10 UND	UNIDA DE	100
88	PAPEL LAMINADO 45X59 SORTIDOS	UNIDA DE	100
89	CANETA CORRETIVO A BASE DE SOLVENTE, COM 7ML	UNIDA DE	25
90	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA MÉDIA, COM 12 CORES, TAMANHO MÉDIO	CAIXA	80



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

91	PAPEL CARTOLINA celulose vegetal, gramatura de 18g/m2, medindo 660 x 500mm, em cores variadas. Pacote contendo 100 folhas.	PACOTE	4
92	COLA LÍQUIDA 500G, branca, não-tóxica, lavável, secagem rápida.	UNIDADE	120
93	ENVELOPE tamanho 30x23mm	UNIDADE	450
94	ENVELOPES DE POLIETILENO, grosso, com 04 furos (sacos plásticos para folha)	UNIDADE	300
95	FITA ADESIVA DUPLA FACE Fixa Forte 9,5mmx20m.	UNIDADE	64
96	FOLHA A3 (05 pacotes com 500 folhas)	RESMA	5
97	FOLHA DE OFÍCIO 2, contendo 300 folhas cada pacote	RESMA	1000
98	GIZ BRANCO para escrever em quadro negro, contendo 50 unidades.	CAIXA	10
99	GIZ COLORIDO escolar plastificado c/50 unidades	CAIXA	10
100	GIZ DE CERA caixa contendo 15 cores variadas, contendo 15 unidades.	CAIXA	110
101	GRAFITE nº 0,5mm, tubo com 12 unidades, tubo com tampa Flip-top com dosador de grafites.	TUBO	24
102	GRAFITE nº 0,7mm, tubo com 12 unidades, tubo com tampa Flip-top com dosador de grafites.	TUBO	24
103	GRAMPEADOR PROFISSIONAL 938 até 100 folhas, medindo 29 x 8 x 11 centímetros.	UNIDADE	16
104	INVÓLUCRO PLÁSTICO, para pasta seletiva, com espessura de 0,018, tamanho ofício, alta transparência, com quatro furos.	UNIDADE	7
105	LÁPIS DE COR, com envoltório inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira com 25 unidades	CAIXA	100
106	LAPISEIRA, de grafite nº 0,5mm	UNIDADE	32
107	LAPISEIRA, de grafite nº 0,7 mm	UNIDADE	32



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

108	LIVRO ÍNDICE A a Z formato 15x32cm , 50 folhas	UNIDA DE	38
109	PAPEL AUTO-ADESIVO Para Recado, removíveis, contem 04 unidades Tipo Post It, Medindo 38mm X 51mm, colorida.	PACOT E	32
110	PAPEL CAMURÇA de celulose vegetal, com 60g/m2 de gramatura, medindo 60 x 40cm em cores variadas. Pacote contendo 25 unidades.	PACOT E	15
111	PAPEL CARTÃO 120g cor Opaline B, tamanho, contendo 50 folhas.	PACOT E	32
112	PAPEL CASCA DE OVO, folha A4, branco, com 50 folhas	PACOT E	40
113	PAPEL DOBRADURA medindo 7,5 x 7,5cm, com 8 cores diferentes. Pacote contendo 1000 unidades.	PACOT E	40
114	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 Paper 150g/m ² , branco-brilhante	PACOT E	20
115	PAPEL MICROONDULADO medindo 50 x 80cm em cores variadas. Pacote contendo 10 folhas.	PACOT E	30
116	PAPEL LINHO, folha A4, branco, com 50 folhas.	PACOT E	8
117	PAPEL LAMINADO para embalagem 50 unidades MEDINDO 80cm x 80cm, cores variadas.	ROLO	32
118	PAPEL SEDA de celulose vegetal, medindo 60 x 48 cm com 18g/m2 de gramatura em cores variadas. Pacote com 200 unidades.	PACOT E	14
119	PASTA DE COR PRETA SELETIVA, tamanho mínimo ofício, com presilhas para fixar os envoltórios plásticos, que deverão vir junto, totalizando 50 plásticos.	PACOT E	16
120	PASTA ESTREITA transparente com abas e elástico, tamanho ofício.	UNIDA DE	100
121	PASTA GRAMPO, material em plástico, medindo 340mm x 245mm.	UNIDA DE	200



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

122	PERFURADOR DE PAPEL, com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, manual, tamanho grande, para dois furos simultâneos, (tipo central), com capacidade para perfurar 40 folhas de papéis de uma só vez.	UNIDA DE	16
123	SUPORTE PARA FITA durex, de plástico resistente, que comporte fita durex tamanho grande.	UNIDA DE	8
124	TESOURA SEM PONTA para uso escolar, com cabo de polipropileno colorido, com lâmina em aço inoxidável.	UNIDA DE	20
125	TINTA GUACHE (KIT COM 12 CAIXAS DE 15 ML C/ 12 CORES).	KIT	30
126	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR VERMELHA).	UNIDA DE	10
127	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR VERDE).	UNIDA DE	10
128	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR AZUL).	UNIDA DE	10
129	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR BRANCA).	UNIDA DE	10
130	TINTA na cor vermelha, para almofada de carimbo de borracha, em embalagem de aproximadamente 42 ml.	UNIDA DE	32
131	UMEDECEDOR DE DEDO em pasta, não tóxico, peso líquido de 12 g.	UNIDA DE	32
132	QUADRO BRANCO laminado melmínico brilhante com moldura de alumínio anodizado, medindo 120 x 200cm, com suporte para apagador e pincéis.	UNIDA DE	24

4.2 Nos termos da Lei, a Administração não se obriga a adquirir os quantitativos aqui estabelecidos em sua totalidade;

5 – DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA DO PRODUTO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de compras emitida pelas Secretarias requisitantes ou alguém por elas determinados, no endereço indicado pelo órgão requisitante, de Segunda a Sexta feira, no horário de 8:00 horas às 13:00 horas;

5.2. As entregas dos produtos licitados deverão ser realizadas de forma parcelada, as secretarias não farão estoque dos produtos licitados, os pedidos para entrega serão realizados conforme a necessidade das mesmas. A solicitação do envio dos produtos será acordada (e-mail, ou contato por telefone) com a(s) licitantes(s) vencedora(s);



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. A estimativa da quantidade logo a baixo, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

6.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

6.1.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.7. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma lícita e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

6.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

6.1.9. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 6.2.1. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- 6.2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;
- 6.2.3. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;
- 6.2.4. Entregar os produtos no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias solicitantes;
- 6.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

6.2.6. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- 7.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. O PAGAMENTO

- 8.1. Após os materiais serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos produtos, para que o mesmo possa atesta-la e encaminha-la para o Departamento de Financeiro Municipal de cada Órgão Gestor;
- 8.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8.3. O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias** da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;

8.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

8.5. A nota fiscal/fatura que **contiver erro será devolvida** à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomençará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;

8.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato proveniente deste processo poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento, o atesto e a fiscalização da entrega do produto será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega do material, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Art. 6º do Decreto 2.271/97), o mesmo será definido durante a elaboração do contrato;

10.2. Com as seguintes obrigações:

10.2.1. O fiscal deverá monitorar a entrega do produto para evitar possíveis danos, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;

10.2.2. A fiscalização que trata esta Cláusula não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações);

10.2.3. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

10.2.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA ATESTAÇÃO

11.1. A atestação da nota de entrega do material será feita por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

11.2. Caberá ao fiscal de contrato receber o produto. Caberá ao mesmo ATESTAR a nota fiscal e ENCAMINHA-LA para o Departamento Financeiro de Cada órgão Gestor do município de Curionópolis. CADA nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



comprovação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, bem como recibo e cópia do extrato do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a **subcontratação** do objeto licitado.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato é até os respectivos créditos orçamentários, com base no artigo 57, caput da Lei 8.666, de 1993.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência;

14.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2.8. As sanções previstas nos subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.2.8.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

14.2.8.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2.8.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.8.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

14.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

14.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

14.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

14.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do fornecimento, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

15.2. A licitante fica obrigada ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Prefeitura Municipal de Curionópolis.



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

ANEXO II – OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT	MEDIA	TOTAL
1	ALFINETE DE CORES VARIADAS, CX COM 100 UNIDADES DE 02 CM	CAIXA	110	3,55	390,50
2	ALFINETE DE SEGURANÇA, CX COM 100 UNIDADES DE 03 CM	CAIXA	61	3,55	216,55
3	APONTADOR COM DEPÓSITO COM 3* 02CM COM LÂMINA DE AÇO CORTANTE	UNIDADE	181	1,55	280,55
4	ALMOFADADA CARIMBO PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVE REVERTIDA DE TECIDO COR PRETA, REVERTIDA E TECIDO MÉDIA, PRETA, ENTEADA.	UNIDADE	133	5,97	794,01
5	BORRACHA PLÁSTICA, MACIA DA COR BRANCA, MEDINDO 42MM*21MM*11MM, APAGADORA DE ESCRITA, CAPA EM PLÁSTICO DE VINIL.	UNIDADE	456	1,25	570,00
6	BLOCO AUTO ADESIVOS REMOVÍVEIS 76MM X 102MM COR VARIÁVEIS DE PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	642	7,43	4.770,06
7	CADERNO FORMATO 140MM X 200MM DE 96 FOLHAS, ESPIRAL 1/4 CAPA DURA	UNIDADE	504	6,43	3.240,72
8	CANETA AZUL ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL	CAIXA	157	46,30	7.269,10
9	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO CRISTAL, COM SUSPIRO LATERAL	CAIXA	98	46,30	4.537,40
10	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL	UNIDADE	112	35,30	3.953,60
11	CLIPS 6/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	231	2,97	686,07
12	CLIPS 2/0 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	211	2,97	626,67
13	CLIPS EM ARAME DE AÇO CARBONO, CAIXA COM 100 UNIDADES, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARALELO.	CAIXA	215	2,97	638,55
14	CAIXA DE ARQUIVO MORTO COR PRETA	UNIDADE	3.430	9,43	32.344,90
15	COLA BRANCA EM PVA POLIVINIL ACETADO, TIPO PASTOSA, APLICAÇÃO EM PAPEL, FRASCO COM BICO APLICADOR 90G, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	676	2,97	2.007,72
16	COL BASTÃO BRANCA 10G, PAPEL INSTANTÂNEO DE MELHOR QUALIDADE	UNIDADE	507	1,55	785,85
17	COLA LÍQUIDA PARA PAPEL, BRANCA, SEM SOLVENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO LACRADO, FRASCO DE 1.000 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA.	UNIDADE	202	14,47	2.922,94



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

18	CANETA MARCA TEXTO-MATERIAL PLÁSTICO, PONTA SINTÉTICA MICROPOROSA QUE PROPORCIONA DUAS ESPESSURAS DE USO DIFERENTE. TINTA A BASE DE ÁGUA. TIPO FLUORESCENTE. TAMANHO COM TAMPA 13 CM APROXIMADAMENTE. CORES VARIADAS.	UNIDADE	1015	1,97	1.999,55
19	CORRETIVO A BASE D'ÁGUA, CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTEÚDO DE 18 ML	CAIXA	307	2,55	782,85
20	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PEQUENOS	UNIDADE	131	39,67	5.196,77
21	CARIMBOS AUTOMÁTICOS GRANDES	UNIDADE	124	73,33	9.092,92
22	CARIMBOS AUTOMÁTICOS MÉDIOS	UNIDADE	128	50,00	6.400,00
23	COLCHETES CONTENDO 72 UNIDADES NO TAMANHO DE 10CM	CAIXA	62	21,63	1.341,06
24	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, COR PARDO 24X 34CM	UNIDADE	3150	0,50	1.575,00
25	ENVELOPE PARA CONVITE TAMANHO 12,5 CM * 17 CM	UNIDADE	1630	0,73	1.189,90
26	ENVELOPE TIPO SACO, TAMANHO 16CM 22CM	UNIDADE	2270	0,48	1.089,60
27	ENVELOPE OFÍCIO TAMANHO 20CM * 28CM	UNIDADE	2320	0,48	1.113,60
28	ENVELOPE A4 TAMANHO 22CM * 32CM	UNIDADE	2570	1,27	3.263,90
29	EXTRATOR DE GRAMPOS, AÇO INOXIDÁVEL, ESPÁTULA CROMADA	UNIDADE	300	2,43	729,00
30	ESTILETE DESENHO, AÇO BICROMATIZADO 9,5MM, RETRÁTIL, ENCAIXE DE PRESSÃO, CORPO PRETO, QUEBRADOR EM PLÁSTICO AMARELO.	UNIDADE	373	2,47	921,31
31	FITA CREPE ADESIVA BEGE, ROLOS DE 18MM X 50M	UNIDADE	191	5,00	955,00
32	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, INCOLOR, 12MM* 40M, MONOFACE, MULTIUSO.	UNIDADE	282	2,35	662,70
33	FITA DUREX ADESIVA, TRANSPARENTE 45X45	UNIDADE	270	4,00	1.080,00
34	GRAMPOS PLÁSTICOS PARA PASTA TIPO TRILHO METÁLICO 198MM * 7MM * 58MM - COM 50 UNIDADES. PRIMEIRA QUALIDADE	PACOTE	1756	13,80	24.232,80
35	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 EM METAL NIQUELADO - CAIXA COM 1000 MELHOR QUALIDADE	CAIXA	415	2,97	1.232,55
36	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. CAPACIDADE DE CARGA DE UM PENTE INTEIRO DE GRAMPO, ESTRUTURA METÁLICA	UNIDADE	299	25,67	7.675,33
37	GRAMPEADOR DE PAPEL PARA MESA COM CAPACIDADE PARA 12 FOLHAS SULFITE 75G/M2 E ALFINETA 04 FOLHAS, CAPACIDADE PARA 210GRAMPOS,	UNIDADE	142	13,67	1.941,14
38	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADOS COM 1.000 UNIDADES	CAIXA	181	6,43	1.163,83
39	LÁPIS COM BORRACHINHA NA PONTA, DE CORES VARIADAS, CX COM 144 UNIDADES	CAIXA	128	65,00	8.320,00
40	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS	UNIDADE	199	14,67	2.919,33
41	LIVRO ATA, EM PAPEL SULFITE COM 100 FOLHAS, PAUTADAS, ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE EM GRAMATURA 75G/M2, CAPA DURA EM PAPELÃO, PLASTIFICADO,	UNIDADE	198	16,63	3.292,74



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

	MEDINDO 210MM*297MM				
42	NOTAS AUTO ADESIVAS REMOVÍVEIS COM 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS 38MM X 50MM. PAPEL (75G/M²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. COR VARIÁVEL. PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	573	7,47	4.280,31
43	PAPEL SULFITE A4 210MM x 297MM - COM 10 RESMAS, 75 G/M, ALCALINO, EXTRA BRANCO. QUALIDADE SUPERIOR. EMBALEGEM CONTENDO 500 FOLHAS.	CAIXA	825	210,00	173.250,00
44	PASTA REGISTRADOR AZ COM 28*35 CM EM PAPELÃO PENSADO, LOMBO LARGO COM LAVANCA E VISOR.	UNIDADE	984	14,97	14.730,48
45	PASTA ARQUIVO PLÁSTICO COM ABAS E ELÁSTICO, 250*350MM, DO TIPO POLIONDA NA COR AZUL, COM ABAS DE 40MM	UNIDADE	1520	9,77	14.850,40
46	PASTA SUSPensa COM FERRAMENTA PRA ARQUIVO EM PAPEL TIMBÓ, 260 - 365 - 35MM, PARA ARQUIVOS DE GAVETAS, MRMORIZADOS 615G / M2, PLASTIFICADA, LOMBADA AJUSTÁVEL DE ATÉ 4CM NA COR CASTANHO, COM VISOR REDONDO NA LATERAL, CABINE EM FERRO COM REVESTIMENTO PLÁSTICO INTEIRIÇO, PROJEÇÃO PLÁSTICA, COM ETIQUETA EM PPEL E GRAMPO PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA ATÉ 400 FOLHAS.	UNIDADE	5980	3,43	20.511,40
47	PERFURADOR DE PAPEL COM DOIS FUROS 12/12, DISTÂNCIA DE FUROS DE 70MM, 490*210*340MM, CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS	UNIDADE	208	24,97	5.193,76
48	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO NA COR AZUL, TINTA A BASE DE SOLVENTE RESISTENTE A AGUA, PARA ESCREVER SOBRE QUALQUER SUPERFÍCIE, REABASTECÍVEL, MED. APROXIMADAMENTE 115MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, NA COR VERMELHA	UNIDADE	828	3,55	2.939,40
49	REGUA PARA ESCRITÓRIO, EM ACRÍLICO 30 CM, TRANSPARENTE INCOLOR, ESCALA EM CENTÍMETROS/MILIMETROS.	UNIDADE	352	3,13	1.101,76
50	TESOURA MÉDIA QUALIDADE CABO ABS EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, COMPRIMENTO TOTAL DE 18 CM, COM LÂMINAS DE AÇO INOX POLIDO DE 1,5 MM, DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA, CORTES PRECISOS E PONTAS ARREDONDADAS. QUALIDADE SUPERIO	UNIDADE	197	14,63	2.882,11
51	TNT TECIDO NÃO TEXTURIZADO, CORES VARIADAS, 45GR/M2, 1,40	ROLO	44	306,67	13.493,48
52	CHAPA DE ISOPOR TAMANHO 100CM X 50CM. ESPESSURA DE ____MM. CARACTERÍSTICAS: ISOPOR P5 = T7 COM DENSIDADE E59 OU SUPERIOR A 30KG/M³.	UNIDADE	66	3,53	232,98
53	PISTOLA COLA QUENTE BIVOLT 7,5MM (PEQUENA). APRESENTAÇÃO: PARA REFIL DE 7,5MM. CARACTERÍSTICAS: 10W NO MÍMINO. GARANTIA DE 12 MESES. EM CONFORMIDADE	UNIDADE	115	21,30	2.449,50



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

	COM O INMETRO E COM AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NO QUE COUBER.				
54	PISTOLA COLA QUENTE BIVOLT (GRANDE) PARA REFIL GROSSO DE 11MM. CARACTERÍSTICAS: 17W NO MÍNIMO. GARANTIA DE 12 MESES. EM CONFORMIDADE COM O INMETRO E COM AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NO QUE COUBER.	UNIDADE	114	24,63	2.807,82
55	REFIL BASTAO COLA QUENTE FINA 7,5MMX30CM. (FINA) APRESENTAÇÃO: COR TRANSPARENTE. PACOTE CONTENDO 1KG DE PRODUTO.	UND	220	52,30	11.506,00
56	REFIL BASTAO COLA QUENTE GROSSA 11MMX30CM (GROSSA) APRESENTAÇÃO: COR TRANSPARENTE. PACOTE CONTENDO 1KG DE PRODUTO.	UND	235	52,30	12.290,50
57	COLA ISOPOR (G) UNIDADES FORMULA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL NÃO TOXICA FÁCIL DE USAR. COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO - PVA. COR INCOLOR APLICÁVEL ISOPOR.	UNIDADE	137	5,43	743,91
58	PASTA OFÍCIO COM ABA COM ELÁSTICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ ELÁSTICO, ESPESSURA FINA;	UNIDADE	854	2,97	2.536,38
59	PERCEVEJO LATONADOS 10MM CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	116	4,43	513,88
60	PRANCHETA DURATEX, TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 33X23CM.	UNIDADE	321	7,47	2.397,87
61	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTE BASE D'ÁGUA, CAPACIDADE DO FRASCO DE 40ML.	UND	200	4,43	886,00
62	AGENDA, FORMATO: 155 x 215 MM; CAPA DURA EM PAPELÃO CINZA (PAPEL HOLLER) 1,9 CM DE ESPESSURA REVESTIDO, IMPRESSÃO 4X4 CORES VERNIZ TOTAL. MIOLO	UNIDADE	261	14,17	3.698,37
63	PASTA L, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE, DOBRADO AO MEIO OU COM DORSO FECHADO ATRAVES DE TERMO SOLDA, POSSUINDO AINDA SUA PARTE INFERIOR TAMBEM FECHADA ATRAVES DE TERMO SOLDA PROPORCIONANDO O FORMATO DA LETRA "L" SENDO AS ABERTURAS LOCALIZADAS NA LATERAL DIREITA E PARTE SUPERIOR DA PASTA.	UNIDADE	340	1,25	425,00
64	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, EM POLIPROPILENO, IMPERMEAVEL, COR TRANSPARENTE COM DIVISÓRIAS EM 30 PARTES, INDICADA PARA O USO NO TRABALHO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS	UNIDADE	20	56,30	1.126,00
65	QUADRO BRANCO 120X90	UNIDADE	72	152,30	10.965,60
66	PORTA CANETA, MATERIAL EM ACRILICO OU METAL COM COMPARTIMENTO PARA COLOCAR LAPIS E CANETA	UNIDADE	28	13,77	385,56



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

67	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, SUPERFICIE DE FELTRO SUPER MACIO E RESISTENTE, MEDIDA 15X6 CM, REFIL SUBSTITUIVEL, POSSIBILITA A ABERTURA PARA INSERÇÃO DE DOIS PINCEIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	76	7,47	567,72
68	LIGA, MATERIAL ELÁSTICO CILINDRICO EM CIRCUNFERENCIA UTILIZADO PARA PRENDER DINHEIRO, PAPEIS, POTES, EMBALAGENS, 1KG.	PACOTE	27	26,77	722,79
69	CAIXA DE CORRESPONDENCIA COR FUMÊ, EM POLIESTIRENO COM HASTES METALICAS, MAIOR CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE FOLHAS, MEDIDAS 26X14,5X37	UNIDADE	76	45,63	3.467,88
70	PASTA COM TRILHO PLÁSTICO, Pasta Pp Classificadora Com Grampo Plástico Tamanho: 226 Mm X 335 Mm X 10Mm Cores: Cristal	UNIDADE	2.000	3,00	6.000,00
71	CLIPS 10/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARLELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	15	3,17	47,55
72	CLIPS 8/0 EM ARAME DE AÇO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, FORMATO PARLELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	15	2,97	44,55
73	GRAMPEADOR DE MESA 23/13 INDICADO PARA GRAMPEAR ENTRE 60 A 90 FOLHAS.	UNIDADE	9	88,00	792,00
74	BALÃO BEXIGA PACOTE COM 50 UNIDADES Nº 4 CORES DIVERSAS	PACOTE	250	9,43	2.357,50
75	BORRACHA PONTEIRA PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	70	21,97	1.537,90
76	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	184	6,77	1.245,68
77	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM COM 50 UNIDADES, TUBO TRANSPARENTE, COM SUSPIRO LATERAL, CORES DIVERSAS	CAIXA	100	46,47	4.647,00
78	CARBONO TAM A 4 CAIXA COM 100 UNIDADES NA COR AZUL	PACOTE	82	46,67	3.826,94
79	CLIPS 03 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80	3,33	266,40
80	CLIPS 04 EM ARAME DE AÇO NIQUELADO PEQUENO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80	3,33	266,40
81	E.V.A . GLITER ESPESSURA 2MM 45X60 COR VARIADAS	UNIDADE	380	6,00	2.280,00
82	E.V.A . LISO ESPESSURA 2MM 45X60 COR VARIADAS	UNIDADE	1180	1,72	2.029,60
83	LÁPIS PRETO DE GRAFITE Nº 02 CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	44	48,30	2.125,20
84	LIVRO ATA, EM PAPEL SULFITE COM 200 FOLHAS, PAUTADAS, ENUMERDAS SEQUENCIALMENTE EM GRAMATURA 75G/M2, CAPA DURA EM PAPELÃO, PLASTIFICADO, MEDINDO 210MM*297MM	UNIDADE	60	24,93	1.495,80
85	PAPEL VEGÊ PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	60	20,97	1.258,20
86	QUADRO PARA AVISO EM CORTIÇA 120X90	UNIDADE	80	152,30	12.184,00
87	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G BRANCO SPIRAL PT 10 UND	UNIDADE	100	1,25	125,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



88	PAPEL LAMINADO 45X59 SORTIDOS	UNIDADE	100	1,25	125,00
89	CANETA CORRETIVO A BASE DE SOLVENTE, COM 7ML	UNIDADE	25	3,63	90,75
90	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA MÉDIA, COM 12 CORES, TAMANHO MÉDIO	CAIXA	80	5,63	450,40
91	PAPEL CARTOLINA celulose vegetal, gramatura de 18g/m2, medindo 660 x 500mm, em cores variadas. Pacote contendo 100 folhas.	PACOTE	4	80,00	320,00
92	COLA LÍQUIDA 500G, branca, não-tóxica, lavável, secagem rápida.	UNIDADE	120	10,77	1.292,40
93	ENVELOPE tamanho 30x23mm	UNIDADE	450	0,60	270,00
94	ENVELOPES DE POLIETILENO, grosso, com 04 furos (sacos plásticos para folha)	UNIDADE	300	0,40	120,00
95	FITA ADESIVA DUPLA FACE Fixa Forte 9,5mmx20m.	UNIDADE	64	23,80	1.523,20
96	FOLHA A3 (05 pacotes com 500 folhas)	RESMA	5	54,63	273,15
97	FOLHA DE OFÍCIO 2, contendo 300 folhas cada pacote	RESMA	1000	13,60	13.600,00
98	GIZ BRANCO para escrever em quadro negro, contendo 50 unidades.	CAIXA	10	4,30	43,00
99	GIZ COLORIDO escolar plastificado c/50 unidades	CAIXA	10	5,17	51,70
100	GIZ DE CERA caixa contendo 15 cores variadas, contendo 15 unidades.	CAIXA	110	5,43	597,30
101	GRAFITE nº 0,5mm, tubo com 12 unidades, tubo com tampa Flip-top com dosador de grafites.	TUBO	24	1,25	30,00
102	GRAFITE nº 0,7mm, tubo com 12 unidades, tubo com tampa Flip-top com dosador de grafites.	TUBO	24	1,25	30,00
103	GRAMPEADOR PROFISSIONAL 938 até 100 folhas, medindo 29 x 8 x 11 centímetros.	UNIDADE	16	118,33	1.893,28
104	INVÓLUCRO PLÁSTICO, para pasta seletiva, com espessura de 0,018, tamanho ofício, alta transparência, com quatro furos.	UNIDADE	7	32,33	226,31
105	LÁPIS DE COR, com envoltório inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira com 25 unidades	CAIXA	100	15,27	1.527,00
106	LAPISEIRA, de grafite nº 0,5mm	UNIDADE	32	5,43	173,76
107	LAPISEIRA, de grafite nº 0,7 mm	UNIDADE	32	5,43	173,76
108	LIVRO ÍNDICE A a Z formato 15x32cm, 50 folhas	UNIDADE	38	28,10	1.067,80
109	PAPEL AUTO-ADESIVO Para Recado, removíveis, contem 04 unidades Tipo Post It, Medindo 38mm X 51mm, colorida.	PACOTE	32	7,77	248,64
110	PAPEL CAMURÇA de celulose vegetal, com 60g/m2 de gramatura, medindo 60 x 40cm em cores variadas. Pacote contendo 25 unidades.	PACOTE	15	1,25	18,75
111	PAPEL CARTÃO 120g cor Opaline B, tamanho, contendo 50 folhas.	PACOTE	32	20,97	671,04
112	PAPEL CASCA DE OVO, folha A4, branco, com 50 folhas	PACOTE	40	20,97	838,80
113	PAPEL DOBRADURA medindo 7,5 x 7,5cm, com 8 cores diferentes. Pacote contendo 1000 unidades.	PACOTE	40	18,60	744,00
114	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 Paper 150g/m², branco-brilhante	PACOTE	20	29,30	586,00
115	PAPEL MICROONDULADO medindo 50 x 80cm em cores variadas. Pacote contendo 10 folhas.	PACOTE	30	4,50	135,00
116	PAPEL LINHO, folha A4, branco, com 50 folhas.	PACOTE	8	20,97	167,76



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

117	PAPEL LAMINADO para embalagem 50 unidades MEDINDO 80cm x 80cm, cores variadas.	ROLO	32	5,33	170,56
118	PAPEL SEDA de celulose vegetal, medindo 60 x 48 cm com 18g/m2 de gramatura em cores variadas. Pacote com 200 unidades.	PACOTE	14	26,83	375,62
119	PASTA DE COR PRETA SELETIVA, tamanho mínimo officio, com presilhas para fixar os envoltórios plásticos, que deverão vir junto, totalizando 50 plásticos.	PACOTE	16	2,47	39,52
120	PASTA ESTREITA transparente com abas e elástico, tamanho officio.	UNIDADE	100	2,88	288,00
121	PASTA GRAMPO, material em plástico, medindo 340mm x 245mm.	UNIDADE	200	2,88	576,00
122	PERFURADOR DE PAPEL, com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, manual, tamanho grande, para dois furos simultâneos, (tipo central), com capacidade para perfurar 40 folhas de papéis de uma só vez.	UNIDADE	16	40,63	650,08
123	SUPORTE PARA FITA durex, de plástico resistente, que comporte fita durex tamanho grande.	UNIDADE	8	34,00	272,00
124	TESOURA SEM PONTA para uso escolar, com cabo de polipropileno colorido, com lâmina em aço inoxidável.	UNIDADE	20	3,97	79,40
125	TINTA GUACHE (KIT COM 12 CAIXAS DE 15 ML C/ 12 CORES).	KIT	30	10,53	315,90
126	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR VERMELHA).	UNIDADE	10	7,00	70,00
127	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR VERDE).	UNIDADE	10	7,00	70,00
128	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR AZUL).	UNIDADE	10	7,00	70,00
129	TINTA GUACHE (FRASCO COM 500 ML NA COR BRANCA).	UNIDADE	10	7,00	70,00
130	TINTA na cor vermelha, para almofada de carimbo de borracha, em embalagem de aproximadamente 42 ml.	UNIDADE	32	3,97	127,04
131	UMEDECEDOR DE DEDO em pasta, não tóxico, peso líquido de 12 g.	UNIDADE	32	3,43	109,76
132	QUADRO BRANCO laminado melmínico brilhante com moldura de alumínio anodizado, medindo 120 x 200cm, com suporte para apagador e pincéis.	UNIDADE	24	280,00	6.720,00
TOTAL				R\$ 544.985,33	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº xxxxxxxx, com sede administrativa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Curionópolis/PA, devidamente representado por seu Secretário, brasileiro, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Curionópolis-PA, doravante denominado **COMPROMITENTE**, e de outro lado à empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com domicílio na Rua _____, neste ato representada por _____, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, vencedora dos itens abaixo, da licitação em epígrafe resolvem **registrar** o seguinte: **OBJETO:** Registro de Preços (SRP), para eventual aquisição de material didático e expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, com participação de órgãos da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

1. Prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada;
2. O Adjudicatário fica ciente de que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar;
3. Conforme a conveniência da Administração será enviada notificação para assinatura de contrato solicitação de fornecimentos, que deverá ser entregue conforme o edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021 – CPL/PMC**;
4. A beneficiária da Ata de Registro que não puder manter o preço registrado deverá requerer, justificadamente, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço a retirada do preço registrado antes da formulação do vínculo contratual. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor. Neste caso, as licitantes remanescentes, se houver, que fazem parte do cadastro de reserva (anexo desta Ata), poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado;
5. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Nº 7.892/13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Nº 7.892/13;
6. Não havendo fornecedores nas condições que tratam os itens 4 e 5 desta Ata ou não havendo remanescente no cadastro de reserva, o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata.
7. As empresas que compõe o cadastro de reserva, se houver, estão registradas na forma de Anexo desta Ata de Registro de Preços.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8. Uma vez celebrado o Contrato, não caberá, a contratada, desistência do fornecimento do objeto contratado.
9. O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente Registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas as certidões relativas àquelas condições.
10. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gestor da presente ata de Registro de preços e os participantes são os listados na tabela abaixo:

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Gabinete do Prefeito; Gabinete do Vice-Prefeito; Procuradoria Geral do Município; Administrações Regionais; Controladoria Geral do Município; Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Coordenadoria Municipal de Licitação)

Órgãos participantes: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Infraestrutura

11. Fica designado para representar os ÓRGÃOS DEMANDANTES como órgão gerenciador da presente Ata de Registro e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente ao fornecimento com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) o servidor: ROGÉRIO SERELLI MACEDO, Secretário da Secretaria Municipal de Administração – Portaria nº 003/2021/GP, ou outros servidores posteriormente designados pelo Gestor Municipal.
12. As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do **Erário Municipal** com uso de Dotações Orçamentárias que somente será exigida no ato da formalização do contrato ou outro documento hábil, conforme disposto no artigo 7º §2º do Decreto Federal 7892/2013;
13. Apresente Ata de Registro será regida pelo edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021/CPL**, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações.
14. Apesar das quantidades estimadas e definidas, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.
15. A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Gerente da Ata e ainda, com a anuência da Secretaria Municipal de Administração, desde que devidamente comprovada a vantagem após a realização de estudos pelos órgãos e entidades não participantes do Registro de Preços, que demonstre o ganho da eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de Registro de preços.
16. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PRÉFECTURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

17. As adesões à ata de Registro são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de Registro para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18 E por estarem justos e verdadeiros, firmam o presente instrumento, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Secretaria Municipal de Administração de
Curionópolis

COMPROMITENTE

Empresa

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2021XXXX-
xxx/PMC QUE ENTRE SI FAZEM A
_____ E A EMPRESA
_____, COMO ABAIXO MELHOR SE
DECLARA.**

A _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob Nº _____, com sede administrativa à _____, Bairro _____, CEP: _____, Curionópolis – PA, telefones: _____, e-mail: _____, devidamente representada por seu/sua Secretária(o) _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, domiciliado e residente na _____, Bairro _____, CEP: _____, Curionópolis - PA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede à _____, bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada nesta ato pelo Sr. _____, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº _____ e do RG Nº _____ SSP/PA, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____, tendo como respaldo o resultado final do **Processo Administrativo nº xxxxx**, autuado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 011/2021-CPL/PMC**, que gerou a Ata de Registro de Preços nº 011/2021-CPL, têm entre si justo e contratado o objeto, conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, do edital, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de material de expediente e didático, de acordo com o termo de referência e com objeto, partes integrantes do edital referente ao pregão eletrônico SRP Nº 011/2021-CPL/PMC, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com o Anexo II do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021-CPL/PMC**;

2.2 Os itens e quantidades abaixo foram extraídos da Ata de Registro de Preços Nº 011/2021-CPL/PMC firmada em XX de _____ de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues nas dependências de cada ÓRGÃO GERENCIADOR solicitante.

3.2. Os produtos serão solicitados através de requisição devidamente assinada pelo setor responsável de cada ORGÃO GERENCIADOR solicitante;

3.3. Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável pelo setor responsável de cada ORGÃO GERENCIADOR;

3.3.1 Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos fiscais de entrada de cada ORGÃO GERENCIADOR;

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

4.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.4. Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

4.1.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.7. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma lícita e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

4.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

4.1.9. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

4.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.2.1. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- 4.2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;
- 4.2.3. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;
- 4.2.4. Entregar os produtos no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelas Secretarias solicitantes;
- 4.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;
- 4.2.6. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- 5.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Constituem igualmente obrigações do contratado:

6.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

6.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;

6.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

6.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

6.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, partes integrantes do Edital**, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a _____ no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epígrafe ou outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo: _____ - Cargo/Função: _____.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA OITAVA: DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 As despesas com o pagamento do objeto serão pagas com recursos financeiros da _____, oriundos do _____, com uso da Dotação Orçamentária: _____. Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA NONA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

9.1 Importa o presente contrato em R\$ _____ (_____), conforme quantidades e valores extraídos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021 CPL/PMC oriunda do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 011/2021-CPL/PMC**, sendo o pagamento efetuado pela Secretaria de Finanças da PMC, em até 20 (vinte) dias úteis, por crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada e desde que não aja documentos a regularizar ou entregar.

9.2 A _____ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita anteriormente;

9.3 A _____ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;

9.5 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.

9.6 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer 12

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES

10.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de Curionópolis poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

10.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Curionópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

10.3.1 Deixar de assinar o contrato;

10.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

10.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

10.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;

10.3.5 Fizer declaração falsa;

10.3.6 Cometer fraude fiscal;

10.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

10.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

10.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconforme com o especificado e aceito;

10.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.

10.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Curionópolis, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 10.2 a 10.4.

10.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Curionópolis ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.7 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA/VALIDADE

11.1 A validade pelos fornecimentos executados, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos, **partes integrantes do Edital**, será contada a partir da data e hora da entrega, atestada mediante assinatura, nas notas de entrega provisórias.



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PRAZO DA VIGÊNCIA

13.1 O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;

14.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

14.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;

14.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Secretaria Municipal de a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);

14.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Secretaria Municipal de, na entrega do objeto contratado;

14.2.4 A subcontratação do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;

14.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

14.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Quarta deste Contrato;

14.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

14.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;

14.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

14.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

14.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

14.3 RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Órgão Demandante, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

14.4 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

14.4.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

14.4.2 Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO

15.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei Nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

16.1 A **CONTRATADA** declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a **CONTRATANTE** pela Lei Federal Nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1 O presente contrato vincula-se ao **EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 011/2021-CPL/PMC** e à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO INSTRUMENTO

18.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Curionópolis, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.

19.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento contratual, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Curionópolis (PA), de de

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADO