

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 008/2021

1 – OBJETO:

1.1. Registro de preço objetivando a futura e eventual aquisição de Material de Expediente em Geral, destinados a suprir as necessidades básicas das Secretarias e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas–PA.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.1.1. Justifica-se a obtenção de Material de Expediente em Geral, devido a sua grande necessidade para cobrir as demandas de trabalho nas unidades vinculadas a Secretaria de Assistência Social.

2.1.2. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria que diariamente utiliza-se de materiais de expediente para atender aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social.

2.1.3. Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme importância exposta de cada local:

2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.1.1.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.1.1.1.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

- Famílias e pessoas em situação de desproteção social
- Pessoas com deficiência
- Idosos
- Crianças retiradas do trabalho infantil
- Pessoas inscritas no Cadastro Único
- Beneficiários do Bolsa Família
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.1.1.1.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

- Aposentadoria para pessoa de baixa renda
- Bolsa Família
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)
- Brasil Carinhoso
- Carta Social
- Carteira do Idoso
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais
- Isenção de Taxas em Concursos Públicos
- Minha Casa, Minha Vida
- Passe Livre para pessoas com deficiência
- PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)
- Pro Jovem Adolescente
- Programa de Cisternas
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Telefone Popular

2.1.1.1.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.1.1.1.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersetorialidade.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.1.1.1.12. O Programa CRAS Bolsa Família em São Caetano de Odivelas – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar percapita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

2.1.1.2.1. O CREAS São Caetano de Odivelas é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de São Caetano de Odivelas são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuam seus direitos transgredidos por meio de:

- Violência psicológica, física, sexual;
- Discriminação por orientação sexual;
- Situação de rua;
- Trabalho infantil;
- Abandono;
- Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção
- Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS São Caetano de Odivelas possui o objetivo de fortalecer:

- Função protetiva da família;
- Promover a participação social;
- Facilitar o acesso dos grupos familiares
- Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;
- Facilitar o acesso a rede proteção social;
- Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
- Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS São Caetano de Odivelas tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.1.1.2.3.1. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.1.1.2.3.2. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.1.1.2.3.3. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.1.1.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

2.1.1.3.1. O conselho tutelar de São Caetano de Odivelas age sempre que os direitos das crianças e adolescentes odivelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.1.1.3.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.1.1.3.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.1.1.3.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.1.1.3.5. Diante do exposto acima, aquisição de materiais de expediente é imprescindível à Secretaria Municipal de Assistência Social, principalmente em relação à Diretoria Administrativa, para suprir as necessidades de fornecimento interno às unidades dependentes desta Secretaria, como as Diretorias de Assistência Social (DAS), Conselho Munic. de Assist. Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, e os programas como: Prog. de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II-PSB, Prog. de Erradicação do Trab. Infantil-PETI, Prog. de Combate à Exploração Sexual, Programa Criança Feliz, Prog. Bolsa Família Cad Único, Prog. Projovem-PSB, entre outros, bem como, para dar andamento, de forma satisfatória, às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. Justifica-se a presente aquisição de Material de Expediente em Geral objetivando visto que são de caráter essencial para as tarefas rotineiras das unidades, sendo eles extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos às unidades, prejudicando a qualidade do atendimento prestado ao contribuinte, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência.

2.2.2. Destaca-se que os Material de Expediente que estamos solicitando são necessários para a realização das tarefas rotineiras nos locais como Unidade Mista de São Caetano de Odivelas, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Fisioterapia, Unidade de Saúde Familiar (Usf) Alto Pereru, Unidade de Saúde Familiar (Usf) de Marabitanas, Posto de Saude de Ponta Bom Jesus, Posto de Saúde de Boa Vista, Estratégia Saúde da

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



Família (Esf) Monte Alegre, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santíssima Trindade Cachoeira, Estratégia Saúde da Família (Esf) do Bairro Centro, Posto de Saúde de São Joao dos Ramos, Unidade de Saúde da Família de Rio Branco do Município de São Caetano de Odivelas.

2.2.3. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município.

2.2.4. A Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas-PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população.

2.2.5. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde;

2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração de São Caetano de Odivelas, justificar a grande necessidade da obtenção de Material de Expediente em Geral, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de matérias para o desenvolvimento das atividades.

2.3.2. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição de objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas;

2.3.3. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.3.4. Diante do exposto, em razão das tarefas diárias realizadas, torna-se de suma importância a aquisição de Material de Expediente em Geral, objetivando a melhor execução das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas;

2.4. Secretaria Municipal de Educação

2.4.1. Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de São Caetano de Odivelas é adquirir Material de Expediente em Geral que seguem relacionados, para atender as demandas dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos nas Escolas, Creches Municipais e SEMED, que são realizadas durante o ano letivo. Os Material de Expediente em Geral serão usados para realização das atividades corriqueiras nos locais supracitados;

2.4.2. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da aquisição de Material de Expediente em Geral, com objetivo da continuidade das atividades diárias realizadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED de São Caetano de Odivelas;

3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



3.1. Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Material de Expediente em Geral serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor será pago de acordo com o fornecimento dos serviços.

3.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo IV), em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

3.3. A Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4 – DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO - Nº2 - COR AZUL	635	UNIDADE
2	ALMOFADA PARA CARIMBO - Nº2 - COR PRETA	600	UNIDADE
3	APAGADOR PARA QUADRO MAGNÉTICO COM ESTOJO PLÁSTICO <i>Especificação: Feltro 100% lã, ótima apagabilidade, durabilidade e suporte para guardar dois marcadores.)</i>	510	UNIDADE
4	APONTADOR COM DEPOSITO EM PLÁSTICO - CORES VARIADAS <i>Especificação: Apontador com depósito 1 furo ideal para transporte em estojo escolar por não ocupar muito espaço, com uma boa capacidade de depósito.)</i>	995	UNIDADE
5	BORRACHA COR BRANCA Nº20 - CAIXA COM 20 UNIDADES <i>Especificação: Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, Apaga lápis e lapiseira.</i>	540	CAIXA
6	CADERNO BROCHURA 1/4 - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS <i>Especificação: 96 folhas pautadas.</i>	1300	UNIDADE
7	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO MORTO - CORES VARIADAS - PCT COM 10 UNIDADES <i>Especificação: Tamanho: 350 x 130 x 245mm</i>	680	PACOTE
8	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL - CX COM 50 UNIDADES - COR AZUL <i>Especificação: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão popular.</i>	240	CAIXA
9	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL - CX COM 50 UNIDADES - COR PRETA <i>Especificação: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão popular</i>	180	CAIXA
10	CANETA ESFEROGRÁFICA - CORPO PLÁSTICO CRISTAL -CX COM 50 UNIDADES - COR VERMELHO <i>Especificação: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa ventilada em conformidade com padrão Popular.</i>	80	CAIXA
11	CLIPS Nº 2/0 - CX COM 50 UNIDADES <i>Especificação: Clips para papel galvanizados.</i>	1230	CAIXA
12	CLIPS Nº 3/0 - CX COM 50 UNIDADES <i>Especificação: Clips para papel galvanizados.</i>	1045	CAIXA
13	CLIPS Nº 4/0 - CX COM 50 UNIDADES	860	CAIXA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



Especificação: Clips para papel galvanizados.

14	CLIPS Nº 6/0 - CX COM 50 UNIDADES	320	CAIXA
----	-----------------------------------	-----	-------

Especificação: Clips para papel galvanizados

15	CLIPS Nº 8/0 - CX COM 50 UNIDADES	200	CAIXA
----	-----------------------------------	-----	-------

Especificação: Clips para papel galvanizados

16	COLA BRANCA LÍQUIDA - 1KG	300	UNIDADE
----	---------------------------	-----	---------

Especificação: Sua fórmula é a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 100% lavável mesmo depois de seca, ideal para colar cartolinas e papéis em geral, Madeira, Biscuit, Tecidos, Cortiças, etc.

17	COLA LÍQUIDA BRANCA - FRASCO COM 90G - CAIXA COM 12 UNIDADES	255	CAIXA
----	--	-----	-------

Especificação: Cola líquida à base de água, lavável e não tóxica, tipo: líquida/branca, peso: 90g.

18	COLA LÍQUIDA - PARA ISOPOR - 40G	640	UNIDADE
----	----------------------------------	-----	---------

Especificação: Peso líquido: 40g. Transparente, perfeita aderência, não suja as mãos, excelente fixação. Ideal para colar placas de E.V.A., isopor, cortiça, papel e madeira.

19	COLA QUENTE - BASTÃO FINO 7MM	252	QUILO
----	-------------------------------	-----	-------

Especificação: possui alto poder de colagem de madeira, bijuterias, plásticos, porcelanas e metais.)

20	COLA QUENTE - BASTÃO GROSSO 11MM	235	QUILO
----	----------------------------------	-----	-------

Especificação: possui alto poder de colagem de madeira, bijuterias, plásticos, porcelanas e metais.

21	ENVELOPE PEQUENO - SACO - TAM.176 X 250 - CX COM 100 UNIDADES	255	CAIXA
----	---	-----	-------

Especificação: Envelope saco kraft. Ideal para transportar e armazenar documentos em geral, tamanho: 176 x 250, peso: 80g

22	ENVELOPE GRANDE - SACO A4 - CX COM 100 UNIDADES	314	CAIXA
----	---	-----	-------

Especificação: Envelope A4 Kraft. Confeccionado no papel kraft natural 80g, tamanho: 24 x 34cm

23	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO 114X229 - PCT COM 100 UNIDADES	220	CAIXA
----	--	-----	-------

Especificação: Envelope ofício para transportar e armazenar documentos em geral, peso: 63g, tamanho: 114X229

24	ESTILETE MÉDIO 18MM - CABO EM POLIPROPILENO	1080	UNIDADE
----	---	------	---------

Especificação: Desenvolvido para corte em madeiras, pode executar cortes retos ou em ângulo, cabo plástico c/ guia de aço

25	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO GALVANIZADO - TAM.14,5 CM	665	UNIDADE
----	---	-----	---------

Especificação: Feito em aço e possui formato espátula que facilita a extração do grampo

26	FICHARIO MÉDIO - BASE ACO	129	UNIDADE
----	---------------------------	-----	---------

Especificação: Base metálica com tampa em poliestireno, tamanho: 135 x 92 x 210 mm, não acompanha índice, nem ficha, possui capacidade para até 500 fichas tamanho 3 x 5, contém 1 divisória de plástico para auxiliar equilíbrio dos cartões no fichário.

27	FITA ADESIVA - TRANSPARENTE - 45MM X 50M	670	ROLO
----	--	-----	------

Especificação: Fita de polipropileno, coberto com adesivo acrílico Indicada para fechamento e caixas de despacho, reforço de caixas, pacotes em geral, possui desenrolamento fácil e leve, de boa adesão. Fita com 50m de comprimento e 45mm de largura.

28	FITA GOMADA - MARROM - 48MM X 45M	585	ROLO
----	-----------------------------------	-----	------

Especificação: Fita de polipropileno, coberto com adesivo acrílico. Indicada para fechamento e caixas de despacho, reforço de caixas, pacotes em geral, possui desenrolamento fácil e leve, de boa adesão. Fita com 50m de comprimento e 45mm de largura.

29	GRAMPEADOR GRANDE - EM METAL - CAP. DE ATÉ 100 FOLHAS	137	UNIDADE
----	---	-----	---------

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



Especificação: Grampeia até 100 folhas, espaço de 70 mm para as folhas, grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) e 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm), Tamanho: 28,7 x 7,6 x 18,5cm.

30	GRAMPEADOR MÉDIO - EM METAL - CAP. DE ATÉ 25 FOLHAS	345	UNIDADE
<i>Especificação: Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2</i>			
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 - GALVANIZADO - CX 3500 UN	570	CAIXA
32	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - GALVANIZADO - CX 5000 UN	610	CAIXA
33	LÂMINAS PARA ESTILETE 18 MM - PCT COM 10 PEÇAS	300	PACOTE
<i>Especificação: Conjunto Com 10 Lâminas Fabricadas Em Aço Carbono Largura: 18 Mm Comprimento: 100 Mm Espessura: 0,5 Mm</i>			
34	LÁPIS PRETO - Nº 2 - CAIXA C/144 UNIDADES	136	CAIXA
35	LIVRO ATA - S/MARGEM - COR PRETO - 100FLS	252	UNIDADE
<i>Especificação: Sem margem, Capa dura, Costurado.</i>			
36	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS - FORMATO 21,6X32,0CM - COM 100 FLS	195	UNIDADE
<i>Especificação: Capa dura (preto), Costurado.</i>			
37	LIVRO PROTOCOLO 104 FLS	176	UNIDADE
38	MARCADOR DE TEXTO COR AMARELA - CX COM 12 UNIDADES.	365	CAIXA
39	MARCADOR DE TEXTO COR ROSA - CX COM 12 UNIDADES	320	CAIXA
40	MARCADOR DE TEXTO COR VERDE - CX COM 12 UNIDADES	355	CAIXA
41	PAPEL A4 - MED.210X297MM - 75GR - CX. COM 10 RESMAS	410	CAIXA
<i>Especificação: Papel A4 Branco com 10 Resmas Com 500 Folhas Cada, papel gramatura 75 g/m² medindo 210x297mm. Ideal para todas as atividades do seu dia-a-dia, relatórios, orçamentos, trabalhos escolares, etc.</i>			
42	PASTA A-Z - TIPO OFÍCIO - LOMBO ESTREITO	780	UNIDADE
43	PASTA PARA A4 - COM ELÁSTICO - EM PAPELÃO	1250	UNIDADE
44	PASTA SUSPensa DE PAPELÃO E ENGATE EM PLÁSTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES	165	CAIXA
45	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL E RESINA PLÁSTICA - CAP. ATÉ 25 FOLHAS	313	UNIDADE
46	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR AZUL	1340	UNIDADE
<i>Especificação: Cor intensa, fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.</i>			
47	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR PRETO	1285	UNIDADE
<i>Especificação: Cor intensa, fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.</i>			
48	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO BRANCO - COR VERMELHO	617	UNIDADE
<i>Especificação: Cor intensa, fácil apagabilidade, Recarregável, Ponta Redonda Pode ser usado em: Quadros brancos, Vidros, Superfícies não porosas.</i>			
49	PISTOLA PARA COLA QUENTE 40W - SUPORTE PARA BASTÃO GROSSO	160	UNIDADE
<i>Especificação: - Ideal para colagens de: Flores artificiais. Projetos Artísticos e Artesanato. Móveis e Artigos de Madeira. Selagem de Caixas de Papelão. Utiliza barras de cola de Ø11 mm. - Especificações: Bivolt (127V / 220V). Potência 40 W. Cabo e plug segundo as normas do INMETRO. Secagem em 60 segundos.</i>			
50	PISTOLA PARA COLA QUENTE 40W - SUPORTE PARA BASTÃO FINO	225	UNIDADE
<i>Especificação: Pistola elétrica aplicadora de cola. Ideal para a colagem de diversos materiais como: papelão, cartolina, plásticos, borrachas, madeiras, tecidos, embalagens e outros. - As ferramentas são submetidas a testes de aplicação prática para garantir sua resistência durante o uso. - Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros. Composição Plástico, ponta metálica Tensão/Voltagem Bivolt Potência 45-50W Frequência 60 Hz.</i>			
51	PORTA ARQUIVO DE MESA (PORTA PAPEL) EM ACRÍLICO - VARIAS CORES	228	UNIDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



52	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE - EM POLIESTIRENO CRISTAL - CORES VARIADAS	380	UNIDADE
<i>Especificação: Organizador de mesa porta lápis, clips e lembretes em poliestireno, medindo 228 x 65 x 90.</i>			
53	PRANCHETA EM ACRÍLICO A4 - VARIAS CORES - C/PREND.METÁLICO - TAM. 230 X 330 X 3	320	UNIDADE
54	RÉGUA PLÁSTICA 50CM - INCOLOR	1100	UNIDADE
<i>Especificação: Ideal Para Desenhos E Conferência Em Documentos. Possui Marcação Em Cm E Mm.</i>			
55	TESOURA GRANDE - EM AÇO INOX - COM CABO EM PLÁSTICO 8"	275	UNIDADE
56	TESOURA PEQUENA S/ PONTA - CABO EM PLÁSTICO 13CM	591	UNIDADE
57	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'AGUA - 18 ML CADA - CX COM 12 UNIDADES	191	CAIXA
58	COLA LÍQUIDA PARA ISOPOR - 40G CADA - CX COM 12 UNIDADES	172	CAIXA
59	PASTA A-Z - TIPO OFÍCIO - LOMBO LARGO	161	UNIDADE
60	LIGA ELÁSTICA - PCT COM 500 GRAMAS	105	PACOTE
61	BLOCO ADESIVO POST-IT CUBO - 47,6 MM X 47,6 MM - PCT 400 FOLHAS - COLORIDO	600	UNIDADE
62	BORRACHA PONTEIRA BRANCA - EMB. C/ 100 UNIDADES.	135	CAIXA
63	GRAMPO TRILHO EM AÇO - CX C/50 GRAMPOS	395	CAIXA
<i>Especificação: grampo macho / fêmea.</i>			
64	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PRETO 80MM PARA 200 FLS - PCT C/ 50 UNI.	180	PACOTE
<i>Especificação: Grampo Plástico Injetado em polipropileno preto para arquivar documentos para até 200 folhas, Dimensões Medidas: 19,5 x 10 cm.</i>			
65	BORRACHA COR BRANCA Nº40 - CAIXA COM 40 UNIDADES	215	CAIXA
<i>Especificação: Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, Apaga lápis e lapiseira</i>			
66	CADERNO COM ARAME ESPIRAL UNIVERSITÁRIO - VARIAS ESTANPAS - TAM. 220X275	360	UNIDADE
<i>Especificação: com 200 folhas paltadas.</i>			
67	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS - GRANDE	460	UNIDADE
<i>Especificação: 96 folhas pautadas, tamanho: 28 x 21 x 01 cm.</i>			
68	PAPEL CARBONO - FACE ÚNICA - CX COM 100 UNIDADES - COR PRETA	112	PACOTE
<i>Especificação: papel carbono monoface para máquina e escrita, tamanho: papel A4.</i>			
69	PAPEL SULFITE 40KG - TIPO A4 - 120G - PCT 50 FOLHAS	300	PACOTE
70	PAPEL CAMURÇA - MED. 40X60 - ROLO 2 FLS - VARIAS CORES	720	ROLO
71	PAPEL CARTÃO - TIPO A4 - 210G - PCT COM 10 CORES - CONT. 20 FOLHAS	200	PACOTE
72	PAPEL MICRO-ONDULADO - TAM. 50X80 - VARIAS CORES -PCT COM 10 UN	155	PACOTE
<i>Especificação: Papel microondulado...Ideal para aplicações em artesanatos e papelerias nas confecções de caixas e artigos de presentes em geral. Utilizados também em floriculturas para dar mais vida aos arranjos e em cestas de flores.</i>			
73	PAPEL OFICIO 2 75G - TAM. 216X330 - PCT 500 FL	150	RESMA
<i>Especificação: Gramatura: 75g/m², Folhas/resma: 500.</i>			
74	PAPEL VERGÊ - VARIAS CORES - CX COM 50 FLS	210	CAIXA
75	PASTA COM ELÁSTICO EM MATERIAL PLÁSTICO COM ELÁSTICO PARA A4	1140	UNIDADE
76	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (POLIONDA) - TIPO OFICIO - COM LOMBO 40MM	1120	UNIDADE
77	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (POLIONDA) - TIPO OFICIO - COM LOMBO 50MM	822	UNIDADE
78	TESOURA 21CM - EM AÇO INOX - CABO EM PLÁSTICO	600	UNIDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



79	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR - TAM. 16,5CM X 6,2CM X 38G	560	UNIDADE
<i>Especificação: ideal para: Eventos Decoração de mesas embalar doces de festas (bem casado, bala de coco. Trabalhos escolares para embrulhar presentes criar artigos de decoração em geral.</i>			
80	REABASTECEDOR P/PINCEL ATÔMICO 37ML - COR AZUL - CX 12 UN	70	CAIXA
81	REABASTECEDOR P/PINCEL P/QUADRO MAGNÉTICO BRANCO-FRASCO COM 200ML-COR PRETA	115	FRASCO
82	REABASTECEDOR P/PINCEL P/QUADRO MAGNÉTICO BRANCO-FRASCO COM 200ML-COR VERMELHO	58	FRASCO
83	REABASTECEDOR P/PINCEL P/QUADRO MAGNÉTICO BRANCO-FRASCO COM 200ML-COR AZUL	154	FRASCO
84	BORRACHA BICOLOR - CX COM 40 UNIDADES	215	CAIXA
85	RÉGUA PLÁSTICA 30CM - VARIAS CORES	800	UNIDADE
86	PAPEL OFICIO 2 75G 216X330 - CX COM 10 PACOTES - COM 500 FL CADA.	30	CAIXA
87	CADERNO DE DESENHO - ESPIRAL - 96 FOLHAS - CAPA FLEXÍVEL	590	UNIDADE
<i>Especificação: Caderno de Desenho e Cartografia, tamanho: 275X200 mm, 96 folhas sem pauta.</i>			
88	FITA DUPLA FACE 12MM X 3 METROS	177	UNIDADE
<i>Especificação: Filme polipropileno bi-orientado coberto com adesivo á base de água de ambos os lados, liner de papel siliconizado (antiaderente). Ideal para fixação de cartazes, enfeites, arranjos, montagens em geral, decorações, etc. Tamanho: 12mmx3m.</i>			
89	PINCEL ATÔMICO 12 CORES	188	PACOTE
<i>Especificação: Com Corpo Robusto E Ponta Grossa São Ideais Para Marcações Em Destaque E Para Aprendizados Na Escrita, Com Cores Vivas, Durabilidade E Segurança, Possui Tinta À Base De Água Com Grande Reservatório.</i>			
90	BLOCO DE NOTAS S/ PAUTA - 200 FOLHAS - 9,5CMX9,5CM	160	UNIDADE
91	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA - COSTURADO - 96FLS - CORES VARIADAS - 14CM X 20CM	390	UNIDADE
92	CANETINHAS HIDROCOR 12 CORES	670	PACOTE
<i>Especificação: Estojo De Canetas Hidrocor Com 12 Unidades, pontas macias e duráveis, Material lavável e atóxico à Base De Água.</i>			
93	CARTOLINA - CORES VARIADAS - PCT COM 100 UNIDADES	127	PACOTE
<i>Especificação: tamanho: 50cm x 66cm.</i>			
94	COLA COLORIDA - CX COM 06 UNIDADES - 23G CADA	235	CAIXA
<i>Especificação: Utilizada para trabalhos escolares e artesanais. Possui bico aplicador, material não tóxico. Ideal para colagens, relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel, etc.)</i>			
95	COLA GLITER - CORES VARIADAS - CX COM 06 UNIDADES - 23 ML CADA	225	CAIXA
<i>Especificação: Utilizada para trabalhos escolares e artesanais, ajuda no desenvolvimento artístico através de atividades e brincadeiras. Possui bico aplicador, material não tóxico. Ideal para colagens, relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel, etc.</i>			
96	FOLHA DE ISOPOR 20 MM	1020	UNIDADE
<i>Especificação: Tamanho: 500mm x 1000mm</i>			
97	FOLHA DE ISOPOR 10 MM	1250	UNIDADE
<i>Especificação: Tamanho: 500mm x 1000mm</i>			
98	FOLHA DE ISOPOR 15 MM	1290	UNIDADE
<i>Especificação: Tamanho: 500mm x 1000mm</i>			
99	PAPEL CELOFANE 85X100 - VARIAS CORES - PCT COM 50 UNIDADES	130	PACOTE
<i>Especificação: Ideal para decorações em geral, Cores vivas e super modernas.</i>			
100	FOLHA DE PAPEL CREPOM - TAM. 20X50 - VARIAS CORES	345	UNIDADE
101	PAPEL PARA PRESENTE COUCHÊ - 50X70 CM- PACOTE COM 25 FOLHAS	95	PACOTE

Especificação: com estampas decoradas de cores variadas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



102	PAPEL LAMINADO - TAM. 45X50 - VARIAS CORES - PACOTE COM 20 FOLHAS	175	PACOTE
103	TINTA GUACHÊ - CX. COM 6 UNIDADES - CORES VARIADAS	560	CAIXA
104	LÁPIS DE COR - CAIXA COM 12 UNIDADES- CORES VARIADAS	520	UNIDADE
105	PAPEL CREPON - CORES VARIADAS - 42CM X 2M	1130	ROLO
106	FOLHA DE E.V.A - CORES VARIADAS - 40CM X 60CM - PCT C/ 10 UNIDADES	220	PACOTE
107	CARTOLINA EVA COM GLITTER 5MM - TAM. 40X48 - VARIAS CORES	930	UNIDADE
108	FITILHO PLÁSTICO FINO 7MM - ROLO 10 METROS - VARIAS CORES	270	ROLO
109	FITILHO PLÁSTICO LARGO 30MM - ROLO 10 METROS - VARIAS CORES	190	ROLO
110	PINCEL P/ TECIDO Nº4	850	UNIDADE
111	PINCEL P/ TECIDO Nº6	810	UNIDADE
112	PINCEL P/ TECIDO Nº8	590	UNIDADE
113	PINCEL P/ TECIDO Nº10	555	UNIDADE
114	PINCEL P/ TECIDO Nº12	545	UNIDADE
115	PINCEL P/ TECIDO Nº00 - CONTORNO	460	UNIDADE
116	TINTA P/ TECIDO - CORES VARIADAS	265	CAIXA
<i>Especificação: Caixa com 12 potes de 37ml.</i>			
117	PAPEL CARTÃO FLORESCENTE - TAM.40X60 - VARIAS CORES	865	UNIDADE
118	GRAMPO PERCEVEJO LATONADO - COMP.95-LARG.- 65 ALT.88MM - VARIAS CORES	414	UNIDADE
119	PINCEL ATOMICO - 12 UNIDADE - VARIAS CORES	200	CAIXA
120	TINTA ACRILEX GLITTER 35ML - VARIAS CORES	230	UNIDADE
121	TNT - CORES VARIADAS - ROLO C/ 50M	152	ROLO
122	ISOPOR CHAPA - TAM.1000X500X010MM - PCT 10 UNIDADES	85	PACOTE
123	ISOPOR CHAPA - TAM.1000X500X020MM - PCT 10 UNIDADES	85	PACOTE
124	BALÃO LISO SORTIDO - 50 UNIDADES - CORES VARIADAS	515	PACOTE
125	CARTOLINA EVA LISA TAM.40X48 - VARIAS CORES	420	PACOTE
126	PAPEL VERGE A4 - TAM.210X297MM - BLOCO COM 180G	355	PACOTE
127	MASSA DE MODELAR - CX COM 12 UNI. - VARIAS CORES	530	CAIXA
<i>Especificação: 12 Massa De Modelar 50 G - Cores Diversas.</i>			
128	TINTA GUACHE - 15ML - CAIXA 12 UNIDADES - VARIAS CORES	405	CAIXA
129	FOLHA DE EVA COM GLITER - TAM.40CMX60CM - PCT 5 UNIDADES	280	PACOTE
130	ALFABETO MOVEI EM EVA - TAM.40MM COM 124 PEÇAS - VARIAS CORES	230	PACOTE
131	FITA ADESIVA KRAFT LARGA - TAM.24X50M - 3MTS - 8 UNIDADES	334	CAIXA
132	CARTOLINA ESCOLAR - TAM.50X66CM- VARIAS CORES	2050	UNIDADE

5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestor dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará;

5.3 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará, para pagamento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



5.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

“d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Material de Expediente em Geral;

e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Material de Expediente em Geral, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordo, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



13 - DO FORO:

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 20 de maio de 2021.

MAYCON SERRÃO MARTINS

Pregoeiro Municipal

Autoridades Competentes:

FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO

Prefeita do Município de São Caetano De Odivelas

LUCIANA PEREIRA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

SUELLEN CARDOSO DA SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social

JEFFERSON CEZAR BRITO LEITE

Secretário Municipal de Educação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará