



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO**

2.1 ESSE ETP SE FAZ PARA a aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Concórdia do Pará, conforme especificações contidas no termo de referência.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A aquisição de Materiais de Expediente visa proporcionar a manutenção dos itens que compõe o processo, para que não faltem no decorrer do não letivo e visando assim a continuidade dos serviços de secretaria interna.

3.2. Considerando que a natureza da aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pela secretaria municipal de educação e das demais unidades escolares vinculadas ao fundo municipal de educação e observando também que já é de conhecimento mútuo a importância da existência desses materiais para prover o bom andamento das atividades administrativas desta secretaria, tal aquisição configura-se como de grande necessidade com a falta destes materiais ocasionaria prejuízo de muitas das importantes atividades desenvolvidas por órgãos e escolas vinculada a esta secretaria.

3.3. Cumpre esclarecer que a aquisição dos materiais se faz necessários para reposição do estoque da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento e dando suporte às atividades desenvolvidas diuturnamente, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques.

3.4. Cabe esclarecer que tal aquisição ocupa papel de destaque dentro sistema de compras da secretaria municipal de educação, vez que o objeto se trata de materiais imprescindíveis para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal e das escolas e demais unidades vinculadas ao fundo Municipal de Educação.

3.5. Sendo assim, em razão do dever de garantir o pleno funcionamento as escolas e da própria secretaria, vimos por deste solicitar futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Concórdia do Pará, por um período de 12 (doze) meses. Sendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

que as quantidades estimadas e relacionadas em anexo foram fixadas com base no consumo médio verificados nos anos anteriores.

**4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.**

4.1 A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE VISA ATENDER TODAS AA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E UNIDDAES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA, se faz necessária para suprir as necessidades de reposição do estoque da secretaria. Visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.3 A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.4 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

5.5 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

5.6 Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado (a) é obrigado (a) a prestar formações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de mediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 Não é admitida a subcontratação de objeto contratual.

## **7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**

7.1 As quantidades de materiais de expediente para a manutenção dos estoques das unidades de ensino a serem adquiridos foram feitos com base nas planilhas de consumo e estimativa de gasto mensal.

## **8. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

8.1 Informamos que a pesquisa de preços foi realizada do sistema de banco de preços. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pelo decreto nº 008/2024. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso II, Art. 5º, do referido decreto, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

8.2 O objeto do presente estudo é a aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Concórdia do Pará, conforme especificações e quantidades estimadas constantes abaixo:

## **9. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO**

9.1 A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade adequada, em conformidade com o Decreto Municipal nº 005/2024, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## **10. DA VIGÊNCIA**

10.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ

Termo Contratual.

### 11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	Apagador para quadro branco	UNIDADE	<b>1100</b>
2	Calculadora de mesa 12 dígitos	UNIDADE	<b>40</b>
3	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 100 folhas	UNIDADE	<b>30</b>
4	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 30 folhas	UNIDADE	<b>80</b>
5	Grampos para grampeador 26/6 ( Cx. c/ 5 mil)	CAIXA	<b>380</b>
6	Extrator de grampos (Tipo Espátula)	UNIDADE	<b>60</b>
7	Extrator de grampos (Tipo Piranha)	UNIDADE	<b>200</b>
8	Grampeador Metal 26/6 Para 50 Folhas	UNIDADE	<b>100</b>
9	Percevejo/Tachas latonados (caixa com 100 und.)	CAIXA	<b>100</b>
10	Lacre de malote em polipropileno de alta resistência ( Pct. c/ 100 und.)	UNIDADE	<b>20</b>
11	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Azul)	CAIXA	<b>385</b>
12	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Vermelha)	CAIXA	<b>120</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

13	Caneta Hidrocor (Ponta Grossa com 12 unid.)	CAIXA	<b>300</b>
14	Lápis técnica 0,5mm (uso profissional)	UNIDADE	<b>120</b>
15	Grafite para Lápis técnica 0,5mm	UNIDADE	<b>110</b>
16	Lápis preto comum (caixa com 144 unid.)	CAIXA	<b>340</b>
17	Lápis de cor (grande, Caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>1375</b>
18	Organizador de mesa de escritório (Porta lápis, caneta)	CAIXA	<b>170</b>
19	Prancheta portátil (Material duratex e com pregador metálico)	UNIDADE	<b>100</b>
20	Pincel Atômico Permanente 1100-P(caixa com 12 und., cor Preto ou Azul)	CAIXA	<b>225</b>
21	Pincel marcador atômico (caixa com 12 und., cores Azul, Preto e Vermelho)	CAIXA	<b>800</b>
22	Pincel redondo nº 4 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	<b>2900</b>
23	Pincel redondo nº 6 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	<b>2900</b>
24	Pincel Chato nº 6, linha escolar	UNIDADE	<b>2900</b>
25	Pincel Chato nº 10, linha escolar	UNIDADE	<b>500</b>
26	Giz de cera (Grosso, Caixa com 12 und.)	UNIDADE	<b>2200</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

27	Giz branco (Quadro negro, caixa com 60 Unid.)	UNIDADE	<b>100</b>
28	Giz colorido (Quadro negro, Cx. c/ 50 Unid.)	CAIXA	<b>90</b>
29	Borracha para lápis, tipo ponteira, cor branca (Cx. c/ 100 Unid.)	CAIXA	<b>120</b>
30	Borracha de apagar, bicolor azul/vermelha	UNIDADE	<b>5700</b>
31	Borracha de apagar, branca nº20 (Caixa com 20 und.)	CAIXA	<b>300</b>
32	Barbante em fibra de algodão (Rolo com 100 Metros)	ROLO	<b>270</b>
33	Pistola de Cola Quente (Grande)	UNIDADE	<b>180</b>
34	Pistola de Cola Quente (Pequena)	UNIDADE	<b>180</b>
35	Refil Cola Quente Grosso (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	<b>120</b>
36	Refil Cola Quente Fino (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	<b>120</b>
37	Estilete Para Papel (Largo, caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>150</b>
38	Lamina p/ estilete Largo (Cx. 10 und.)	CAIXA	<b>60</b>
39	Bateria CR 2032	UNIDADE	<b>40</b>
40	Pilha alcalina AAA (palito)	PAR	<b>470</b>
41	Pilha alcalina AA (pequena)	PAR	<b>450</b>
42	Tesoura multiuso Média 13 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	<b>240</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

43	Tesoura multiuso Grande 21 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	<b>300</b>
44	Tesoura Escolar	UNIDADE	<b>1200</b>
45	Livro de ata 205x300mm (C/ 50 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>325</b>
46	Livro de ata 205x300mm (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>400</b>
47	Livro de ata 205x300mm (C/ 200 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>120</b>
48	Livro protocolo (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>250</b>
49	Livro ponto 100 folhas	UNIDADE	<b>300</b>
50	Caderno Brochurão 96 fls, capa dura	UNIDADE	<b>1500</b>
51	Caderno Brochura 96 fls, capa fina	UNIDADE	<b>1550</b>
52	Caderno de Caligrafia com 40fls	UNIDADE	<b>1200</b>
53	Clips nº 08 Niquelado (caixa com 25 und.)	CAIXA	<b>860</b>
54	Clips nº 06 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>860</b>
55	Clips nº 04 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>860</b>
56	Clips nº 03 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>760</b>
57	Clips nº 02 Niquelado (caixa com 100 und.)	CAIXA	<b>760</b>
58	Corretivo Liquido escolar (caixa com 12 und,)	CAIXA	<b>590</b>
59	Caneta Marca texto (cor azul, Laranja e Verde caixa com 12 und,)	CAIXA	<b>160</b>
60	Pincel para Quadro Branco (caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>1700</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

61	Almofada para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	<b>40</b>
62	Tinta para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	<b>40</b>
63	Carimbo numerador automático Metálico 6 dígitos	UNIDADE	<b>150</b>
64	Tinta para Carimbo Numerador Automatico - Tinta à base de óleo. 30ml.	UNIDADE	<b>150</b>
65	Tinta guache (Cx. c/ 6 unid.)	CAIXA	<b>1600</b>
66	Tinta para tecido 37 ml ( Cores Variadas)	UNIDADE	<b>300</b>
67	Fita de impressão em náilon com 2 bobinas, largura 13, cor preta e vermelha.	UNIDADE	<b>390</b>
68	Fita crepe 18mmx50mm	ROLO	<b>380</b>
69	Fita crepe 50mmx50mm	ROLO	<b>400</b>
70	Fita Adesiva Marrom 48mm	ROLO	<b>390</b>
71	Fita Adesiva Transparente 50mmx50m	ROLO	<b>1800</b>
72	Fita Adesiva Transparente 25mmx50m	ROLO	<b>1400</b>
73	Fita dupla Face 25mmx50m	ROLO	<b>800</b>
74	Régua Acrílica 30cm ( não dobravel)	UNIDADE	<b>650</b>
75	Régua Acrílica 50cm ( não dobravel)	UNIDADE	<b>200</b>
76	Cola branca 90g	UNIDADE	<b>1900</b>
77	Cola de isopor 80g (caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>600</b>
78	Cola de isopor 500g	UNIDADE	<b>160</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

79	Cola com glitter 25G (caixa c/ 6 und.)	CAIXA	<b>1000</b>
80	Etiqueta Adesiva Branca Grande Rolo C/500 Etiquetas 60x40mm	ROLO	<b>300</b>
81	Pasta tipo A-Z lombada para tamanho A4 (C/ prendedor metálico interno)	UNIDADE	<b>900</b>
82	Pasta Classificadora, Plástica, tam. Ofício.	UNIDADE	<b>200</b>
83	Pasta suspensa c/ hastes de ferro e ponteiros plásticas	UNIDADE	<b>450</b>
84	Caixa arquivo Plástica	UNIDADE	<b>1000</b>
85	Pasta plástica 60mm	UNIDADE	<b>600</b>
86	Pasta plástica 40mm	UNIDADE	<b>600</b>
87	Pasta plástica 20mm	UNIDADE	<b>1000</b>
88	Pasta plástica tipo L	UNIDADE	<b>90</b>
89	Pasta de papelão com elástico	UNIDADE	<b>3900</b>
90	Papel A4	RESMA	<b>10100</b>
91	Papel contínuo 2 vias com separação das folhas. Gramatura 50 g/m2 Serrilha: Razão Normal	CAIXA	<b>90</b>
92	Papel contact em laminado de pvc auto adesivo	ROLO	<b>50</b>
93	Papel carbono pacote com 100 folhas	CAIXA	<b>100</b>
94	Papel Almoço com Pauta (resma c/ 400 fls.)	RESMA	<b>1000</b>
95	Papel Vergê (A4, Blocos com 50 Folhas)	PACOTE	<b>600</b>
96	Papel A4 Color (Pacote com 20 fls.)	PACOTE	<b>980</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

97	Papel Kraft A4 240G (pct. c/ 25 fls.)	PACOTE	<b>200</b>
98	Papel Laminado (Diversas Cores)	PACOTE	<b>400</b>
99	Papel Crepom (Diversas Cores)	UNIDADE	<b>1400</b>
100	Papel 40 kg	FOLHA	<b>1700</b>
101	Papel Cartão (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1700</b>
102	Papel Carmim (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1600</b>
103	Papel Camurça (Diversas Cores)	UNIDADE	<b>1700</b>
104	Papel celofone (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1000</b>
105	Papel seda material celulose vegetal, 60 X 48CM, ( Diversas Cores)	PACOTE	<b>80</b>
106	Cartolina (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1520</b>
107	T.N.T (Rolo 50 Metros Diversas Cores)	ROLO	<b>600</b>
108	Papel Emborracado Tipo E.V.A. C/ Glitter 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	<b>1400</b>
109	E.V.A. 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	<b>1750</b>
110	Folha de Isopor 10 mm	UNIDADE	<b>850</b>
111	Folha de Isopor 15 mm	UNIDADE	<b>800</b>
112	Folha de Isopor 20 mm	UNIDADE	<b>1300</b>
113	Folha de Isopor 25 mm	UNIDADE	<b>900</b>
114	Perfurador De E.V.A	UNIDADE	<b>100</b>
115	Perfurador De Papel 1 furo	UNIDADE	<b>60</b>
116	Envelope saco kraft cor ouro 36x26 80g (pacote com 10 unid.)	PACOTE	<b>85</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

117	Envelope saco kraft natural 80g 265x370 (pacote com 10 unid)	PACOTE	<b>85</b>
118	Envelope saco A4 22,9x32,4 Cm Kraft ouro 80 g (pct. c/ 100 unid.)	PACOTE	<b>27</b>
119	Envelope saco 16X23 Kraft ouro 80 g	UNIDADE	<b>300</b>
120	Envelope Tipo Correio De Segurança 30x40	UNIDADE	<b>200</b>
121	Etiqueta de Papel lembrete autocolante contendo pelo menos 4 cores diversas Comprimento 7.6 cm · Largura 7.6 cm	PACOTE	<b>160</b>
122	Liga Elastica Amarela Nº18 embalagem com 100 Unidades	PACOTE	<b>90</b>
123	Apontador Plástico sem deposito	UNIDADE	<b>800</b>
124	Capa p/ Encadernação Cor Preta MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	<b>300</b>
125	Capa p/ Encadernação Transparente MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	<b>300</b>
126	Molhador de dedos 12g	UNIDADE	<b>280</b>
127	Tatame De E.V.A Com Encaixe Medida 1,00 X 1,00 M espessura 40 Mm (Cores Diversas)	UNIDADE	<b>230</b>
128	Grampo Plástico Branco Estendido Macho-Fêmea embalagem com 50unid	PACOTE	<b>20</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

129	Organizador porta documento Papel A4 de mesa em acrílico com no mínimo 2 divisorias.	UNIDADE	<b>140</b>
-----	--	---------	------------

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item, tendo por base a quantidade total estimada de cada item e seu preço unitário.

12.2 O custo estimado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso II, art. 5º.

12.3 O preço estimado da contratação é de **R\$ 1.395.846,51**

## 13. DAS ESPECIFICAÇÕES / COMPARATIVA DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇOS
1	Apagador para quadro branco	UNIDADE	<b>1100</b>	R\$ 9,93
2	Calculadora de mesa 12 dígitos	UNIDADE	<b>40</b>	R\$ 24,71
3	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 100 folhas	UNIDADE	<b>30</b>	R\$ 183,18
4	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 30 folhas	UNIDADE	<b>80</b>	R\$ 46,04
5	Grampos para grampeador 26/6 ( Cx. c/ 5 mil)	CAIXA	<b>380</b>	R\$ 9,40
6	Extrator de grampos (Tipo Espátula)	UNIDADE	<b>60</b>	R\$ 5,27
7	Extrator de grampos (Tipo Piranha)	UNIDADE	<b>200</b>	R\$ 8,44
8	Grampeador Metal 26/6 Para 50 Folhas	UNIDADE	<b>100</b>	R\$ 45,56
9	Percevejo/Tachas latonados (caixa com 100 und.)	CAIXA	<b>100</b>	R\$ 4,73



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

10	Lacre de malote em polipropileno de alta resistência ( Pct. c/ 100 und.)	UNIDADE	<b>20</b>	R\$ 30,61
11	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Azul)	CAIXA	<b>385</b>	R\$ 42,06
12	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Vermelha)	CAIXA	<b>120</b>	R\$ 45,33
13	Caneta Hidrocor (Ponta Grossa com 12 und.)	CAIXA	<b>300</b>	R\$ 13,41
14	Lápis técnico 0,5mm (uso profissional)	UNIDADE	<b>120</b>	R\$ 5,27
15	Grafite para Lápis técnico 0,5mm	UNIDADE	<b>110</b>	R\$ 3,56
16	Lápis preto comum (caixa com 144 und.)	CAIXA	<b>340</b>	R\$ 46,89
17	Lápis de cor (grande, Caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>1375</b>	R\$ 9,05
18	Organizador de mesa de escritório (Porta lápis, caneta)	CAIXA	<b>170</b>	R\$ 16,30
19	Prancheta portátil (Material duratex e com pregador metálico)	UNIDADE	<b>100</b>	R\$ 11,04
20	Pincel Atômico Permanente 1100-P(caixa com 12 und., cor Preto ou Azul)	CAIXA	<b>225</b>	R\$ 50,30
21	Pincel marcador atômico (caixa com 12 und., cores Azul, Preto e Vermelho)	CAIXA	<b>800</b>	R\$ 43,71
22	Pincel redondo nº 4 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	<b>2900</b>	R\$ 5,35



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

23	Pincel redondo nº 6 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	<b>2900</b>	R\$ 4,68
24	Pincel Chato nº 6, linha escolar	UNIDADE	<b>2900</b>	R\$ 2,53
25	Pincel Chato nº 10, linha escolar	UNIDADE	<b>500</b>	R\$ 4,62
26	Giz de cera (Grosso, Caixa com 12 und.)	UNIDADE	<b>2200</b>	R\$ 6,15
27	Giz branco (Quadro negro, caixa com 60 Unid.)	UNIDADE	<b>100</b>	R\$ 6,29
28	Giz colorido (Quadro negro, Cx. c/ 50 Unid.)	CAIXA	<b>90</b>	R\$ 6,43
29	Borracha para lápis, tipo ponteira, cor branca (Cx. c/ 100 Unid.)	CAIXA	<b>120</b>	R\$ 25,68
30	Borracha de apagar, bicolor azul/vermelha	UNIDADE	<b>5700</b>	R\$ 0,74
31	Borracha de apagar, branca nº20 (Caixa com 20 und.)	CAIXA	<b>300</b>	R\$ 16,74
32	Barbante em fibra de algodão (Rolo com 100 Metros)	ROLO	<b>270</b>	R\$ 26,13
33	Pistola de Cola Quente (Grande)	UNIDADE	<b>180</b>	R\$ 33,67
34	Pistola de Cola Quente (Pequena)	UNIDADE	<b>180</b>	R\$ 25,34
35	Refil Cola Quente Grosso (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	<b>120</b>	R\$ 49,85
36	Refil Cola Quente Fino (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	<b>120</b>	R\$ 34,63
37	Estilete Para Papel (Largo, caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>150</b>	R\$ 45,27



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

38	Lamina p/ estilete Largo (Cx. 10 und.)	CAIXA	<b>60</b>	R\$ 6,12
39	Bateria CR 2032	UNIDADE	<b>40</b>	R\$ 12,33
40	Pilha alcalina AAA (palito)	PAR	<b>470</b>	R\$ 8,45
41	Pilha alcalina AA (pequena)	PAR	<b>450</b>	R\$ 7,73
42	Tesoura multiuso Média 13 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	<b>240</b>	R\$ 13,61
43	Tesoura multiuso Grande 21 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 23,62
44	Tesoura Escolar	UNIDADE	<b>1200</b>	R\$ 4,58
45	Livro de ata 205x300mm (C/ 50 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>325</b>	R\$ 11,90
46	Livro de ata 205x300mm (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>400</b>	R\$ 15,58
47	Livro de ata 205x300mm (C/ 200 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>120</b>	R\$ 21,63
48	Livro protocolo (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	<b>250</b>	R\$ 12,81
49	Livro ponto 100 folhas	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 22,16
50	Caderno Brochurão 96 fls, capa dura	UNIDADE	<b>1500</b>	R\$ 11,42
51	Caderno Brochura 96 fls, capa fina	UNIDADE	<b>1550</b>	R\$ 8,52
52	Caderno de Caligrafia com 40fls	UNIDADE	<b>1200</b>	R\$ 8,61
53	Clips nº 08 Niquelado (caixa com 25 und.)	CAIXA	<b>860</b>	R\$ 10,87
54	Clips nº 06 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>860</b>	R\$ 5,52
55	Clips nº 04 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>860</b>	R\$ 4,90
56	Clips nº 03 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	<b>760</b>	R\$ 6,41



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

57	Clips nº 02 Niquelado (caixa com 100 und.)	CAIXA	<b>760</b>	R\$ 4,55
58	Corretivo Líquido escolar (caixa com 12 und,)	CAIXA	<b>590</b>	R\$ 26,47
59	Caneta Marca texto (cor azul, Laranja e Verde caixa com 12 und,)	CAIXA	<b>160</b>	R\$ 28,36
60	Pincel para Quadro Branco (caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>1700</b>	R\$ 35,61
61	Almofada para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	<b>40</b>	R\$ 8,59
62	Tinta para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	<b>40</b>	R\$ 7,95
63	Carimbo numerador automático Metálico 6 dígitos	UNIDADE	<b>150</b>	R\$ 195,36
64	Tinta para Carimbo Numerador Automático - Tinta à base de óleo. 30ml.	UNIDADE	<b>150</b>	R\$ 10,76
65	Tinta guache (Cx. c/ 6 unid.)	CAIXA	<b>1600</b>	R\$ 7,04
66	Tinta para tecido 37 ml ( Cores Variadas)	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 8,57
67	Fita de impressão em náilon com 2 bobinas, largura 13, cor preta e vermelha.	UNIDADE	<b>390</b>	R\$ 11,87
68	Fita crepe 18mmx50mm	ROLO	<b>380</b>	R\$ 8,60
69	Fita crepe 50mmx50mm	ROLO	<b>400</b>	R\$ 10,61
70	Fita Adesiva Marrom 48mm	ROLO	<b>390</b>	R\$ 7,26
71	Fita Adesiva Transparente 50mmx50m	ROLO	<b>1800</b>	R\$ 7,36
72	Fita Adesiva Transparente 25mmx50m	ROLO	<b>1400</b>	R\$ 4,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

73	Fita dupla Face 25mmx50m	ROLO	<b>800</b>	R\$ 14,64
74	Régua Acrílica 30cm ( não dobravel)	UNIDADE	<b>650</b>	R\$ 2,15
75	Régua Acrílica 50cm ( não dobravel)	UNIDADE	<b>200</b>	R\$ 5,87
76	Cola branca 90g	UNIDADE	<b>1900</b>	R\$ 2,61
77	Cola de isopor 80g (caixa com 12 und.)	CAIXA	<b>600</b>	R\$ 51,83
78	Cola de isopor 500g	UNIDADE	<b>160</b>	R\$ 22,02
79	Cola com glitter 25G (caixa c/ 6 und.)	CAIXA	<b>1000</b>	R\$ 12,42
80	Etiqueta Adesiva Branca Grande Rolo C/500 Etiquetas 60x40mm	ROLO	<b>300</b>	R\$ 23,08
81	Pasta tipo A-Z lombada para tamanho A4 (C/ prendedor metálico interno)	UNIDADE	<b>900</b>	R\$ 19,53
82	Pasta Classificadora, Plástica, tam. Ofício.	UNIDADE	<b>200</b>	R\$ 8,63
83	Pasta suspensa c/ hastes de ferro e ponteiros plásticas	UNIDADE	<b>450</b>	R\$ 4,02
84	Caixa arquivo Plástica	UNIDADE	<b>1000</b>	R\$ 9,12
85	Pasta plástica 60mm	UNIDADE	<b>600</b>	R\$ 7,70
86	Pasta plástica 40mm	UNIDADE	<b>600</b>	R\$ 7,73
87	Pasta plástica 20mm	UNIDADE	<b>1000</b>	R\$ 6,21
88	Pasta plástica tipo L	UNIDADE	<b>90</b>	R\$ 12,78
89	Pasta de papelão com elástico	UNIDADE	<b>3900</b>	R\$ 4,12
90	Papel A4	RESMA	<b>10100</b>	R\$ 26,21
91	Papel continuo 2 vias com separação das folhas. Gramatura 50 g/m2 Serrilha: Razao Normal	CAIXA	<b>90</b>	R\$ 284,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

92	Papel contact em laminado de pvc auto adesivo	ROLO	<b>50</b>	R\$ 59,93
93	Papel carbono pacote com 100 folhas	CAIXA	<b>100</b>	R\$ 48,74
94	Papel Almaco com Pauta (resma c/ 400 fls.)	RESMA	<b>1000</b>	R\$ 49,52
95	Papel Vergê (A4, Blocos com 50 Folhas)	PACOTE	<b>600</b>	R\$ 22,64
96	Papel A4 Color (Pacote com 20 fls.)	PACOTE	<b>980</b>	R\$ 19,71
97	Papel Kraft A4 240G (pct. c/ 25 fls.)	PACOTE	<b>200</b>	R\$ 33,58
98	Papel Laminado (Diversas Cores)	PACOTE	<b>400</b>	R\$ 51,92
99	Papel Crepom (Diversas Cores)	UNIDADE	<b>1400</b>	R\$ 1,53
100	Papel 40 kg	FOLHA	<b>1700</b>	R\$ 28,00
101	Papel Cartão (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1700</b>	R\$ 2,07
102	Papel Carmim (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1600</b>	R\$ 3,27
103	Papel Camurça (Diversas Cores)	UNIDADE	<b>1700</b>	R\$ 2,81
104	Papel celofone (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1000</b>	R\$ 4,77
105	Papel seda material celulose vegetal, 60 X 48CM, ( Diversas Cores)	PACOTE	<b>80</b>	R\$ 32,72
106	Cartolina (Diversas Cores)	FOLHA	<b>1520</b>	R\$ 1,80
107	T.N.T (Rolo 50 Metros Diversas Cores)	ROLO	<b>600</b>	R\$ 145,78
108	Papel Emborracado Tipo E.V.A. C/ Glitter 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	<b>1400</b>	R\$ 9,72
109	E.V.A. 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	<b>1750</b>	R\$ 36,15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

110	Folha de Isopor 10 mm	UNIDADE	<b>850</b>	R\$ 5,96
111	Folha de Isopor 15 mm	UNIDADE	<b>800</b>	R\$ 6,37
112	Folha de Isopor 20 mm	UNIDADE	<b>1300</b>	R\$ 8,88
113	Folha de Isopor 25 mm	UNIDADE	<b>900</b>	R\$ 9,26
114	Perfurador De E.V.A	UNIDADE	<b>100</b>	R\$ 45,21
115	Perfurador De Papel 1 furo	UNIDADE	<b>60</b>	R\$ 121,40
116	Envelope saco kraft cor ouro 36x26 80g (pacote com 10 unid.)	PACOTE	<b>85</b>	R\$ 64,16
117	Envelope saco kraft natural 80g 265x370 (pacote com 10 unid)	PACOTE	<b>85</b>	R\$ 48,05
118	Envelope saco A4 22,9x32,4 Cm Kraft ouro 80 g (pct. c/ 100 unid.)	PACOTE	<b>27</b>	R\$ 53,03
119	Envelope saco 16X23 Kraft ouro 80 g	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 1,78
120	Envelope Tipo Correio De Segurança 30x40	UNIDADE	<b>200</b>	R\$ 2,56
121	Etiqueta de Papel lembrete autocolante contendo pelo menos 4 cores diversas Comprimento 7.6 cm · Largura 7.6 cm	PACOTE	<b>160</b>	R\$ 14,56
122	Liga Elastica Amarela Nº18 embalagem com 100 Unidades	PACOTE	<b>90</b>	R\$ 4,45
123	Apontador Plástico sem depósito	UNIDADE	<b>800</b>	R\$ 1,81
124	Capa p/ Encadernação Cor Preta MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 2,07
125	Capa p/ Encadernação Transparente MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	<b>300</b>	R\$ 0,92



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

126	Molhador de dedos 12g	UNIDADE	<b>280</b>	R\$ 3,40
127	Tatame De E.V.A Com Encaxe Medida 1,00 X 1,00 M espessura 40 Mm (Cores Diversas)	UNIDADE	<b>230</b>	R\$ 123,94
128	Grampo Plástico Branco Estendido Macho-Fêmea embalagem com 50unid	PACOTE	<b>20</b>	R\$ 17,95
129	Organizador porta documento Papel A4 de mesa em acrílico com no mínimo 2 divisorias.	UNIDADE	<b>140</b>	R\$ 85,65

#### **14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

14.1 Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

#### **15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

15.1 Atender as necessidades das Escolas e Secretaria Municipal de Educação de Concórdia do Pará, visando manter e melhorar o ambiente escolar durante o período letivo.

#### **16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 5 (cinco) dias uteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

16.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3 Os bens deverão ser entregues conforme a solicitação do coordenador, devendo ser entregue no Deposito da Departamento de Alimentação Escolar no endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, Bairro: centro, S/N, Concórdia do Pará no horário de funcionamento das 08:00hrs as 14:00hrs.

#### **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse

17.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

17.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

17.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2 A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso 1 do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.4 O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.5 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.6 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.7 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

19.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

19.4 Os materiais deverão ser entregues, pela licitante vencedora, rigorosamente dentro as especificações estabelecidas, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal do fornecimento, estando sujeita às penalidades da lei vigente sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do inadimplente.

19.5 É de total responsabilidade da contratada o transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus para o Município de Concórdia do Pará.

**20. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

20.1 Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria,

**21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

21.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o fornecedor.

**22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

22.1 Por se tratar de aquisição de materiais de expediente, o armazenamento, o manuseio, o consumo e o descarte deles devem ser realizados de forma adequada. Sendo assim, não haverá risco de impacto ambiental.

**23. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO**

23.1 Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

**24. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE**

24.1 Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, ela é viável.

**25. FORMA E CRITERIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

25.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

25.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGAO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**26. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

26.1 A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONCÓRDIA DO PARÁ**

consumo de alimentos que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos à saúde dos alunos.

**27. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE**

27.1 Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo entenderam ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

Concórdia do Pará, 13 de março de 2023

Carmem Lucia Guimarães Santiago  
Secretária Municipal de Educação