



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2023 – PMSLP
PROCESSO Nº 06.014/2023**

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ÍNDICE

- I. - DO OBJETO**
- II. - DA PARTICIPAÇÃO**
- III. – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**
- IV. – DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**
- V. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**
- VI. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**
- VII. – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**
- VIII. – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- IX. – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- X. – DOS PAGAMENTOS E DOS REJUSTES**
- XI. – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- XII. – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XIII. – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XIV. – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XV. – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**
- XVI. – DO CANCELAMENTO AUTOMÉTICO DO REGISTRO DE PREÇO**
- XVII. – DA CONTRATAÇÃO**
- XVIII. _ DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIPLIMENTO**
- XIX. _ DA GARANTIA CONTRATUAL**
- XX. _ DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº06.010/2023
CPL/PMSLP – PP

PREGÃO Nº 14/2023 - PMSLP – PP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, MENOR PREÇO POR ITEM, através da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 05 de janeiro de 2024, às 09:30hs.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 05 de janeiro de 2024, às 09:30hs.

INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS: Dia 05 de janeiro de 2024, às 09:30hs

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/>, E-mail: licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br

EDIELMA RAMOS CANTO
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 06.014/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/01/2024

HORÁRIO: 09h30min

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará, no exercício da competência delegada pelas Portarias n.º 04/2021 de 06/01/2021 e 49/2023 de 24/08/2023, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123 e alterações posteriores, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará, onde deverá ser retirado o edital, sendo que a abertura se dará no dia 05/01/2024, às 09:30 horas e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Para os fins previstos neste Edital informamos que o meio de atendimento para informações e esclarecimentos se dará somente via e-mail: licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, em dias úteis.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ, sendo o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

tipo de licitação menor preço unitário por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital como anexo II.

2 – As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades desta Prefeitura e Secretarias/Fundos.

3 - O Edital contendo todo detalhamento do objeto, poderão ser retirados, nos sites: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> ou solicitado via e-mail: licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

1.2- Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

1.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Empresas que se encontrem em recuperação judicial, regime de concordata ou em processo de falência, sob concursos de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

III– DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

1 - Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser apresentados em um envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Envelope nº 1 – Credenciamento

Processo nº 06.014/2023

Pregão Presencial SRP nº 14/2023

Proponente: Razão Social do Licitante

2 – No envelope de credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio:

a) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) documento oficial que contenha foto da pessoa que irá representar a empresa neste certame;

2.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.1 do item VIII deste Edital, **a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa mediante apresentação de DECLARAÇÃO** assinada por representante legal da empresa.

2.2 – A declaração de que trata o item anterior, deverá ser entregue ao pregoeiro (a) no momento do credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores.

3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante não poderá apresentar, **durante a sessão**, documentação pertinente a suprir a eventual falha, consequentemente impedido de participar das fases seguintes.

IV - DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 2 - Proposta

Processo nº 06.014/2023

Pregão Presencial SRP nº 14/2023

Proponente: Razão Social do Licitante

Envelope nº 3 - Habilitação

Processo nº 06.014/2023

Pregão Presencial SRP nº 14/2023

Proponente: Razão Social do Licitante

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro (a) ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação;

5 - Os documentos necessários à habilitação em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

6 - Recomenda-se que a documentação contida nos **ENVELOPES**, deverão estar numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

abertura do respectivo envelope, nos termos do presente edital, vedada a desclassificação por este motivo.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste Pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada produto, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado nos termos do subitem 2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos produtos objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

2 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

3 - A proposta de preço deverá conter preço unitário e total de cada item e apresentar o valor global dos itens.

4 - A proposta de preços deverá ser orçada somente para o quantitativo total estimado de cada item.

**VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE
"DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); e Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão(s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
 - e.1) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
 - e.2) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais) junto ao Município;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, dentro do prazo de validade;
- g) A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta com a comprovação dos seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;
- Solvência geral (SG) maior que 1;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$LC = AT/PC$

$SG = AT/PC + ELP$

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

AT= ATIVO TOTAL

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta.

b.1) publicados em Diário Oficial ou;

b.2) publicados em jornal de grande circulação ou;

b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

c) Certidão (s) negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor as fornecer.

d) Comprovação de possuir, na data da abertura da licitação, capital mínimo integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor ganho da contratação.

1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório que comprove o fornecimento de objetos compatíveis com o objeto licitado.

1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo III deste edital;

a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do Anexo IV deste edital.

a.3) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com base no ano de 2023, emitida na página eletrônica do CNJ, endereço eletrônico: HYPERLINK "http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php" www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ;

a.4) Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), com base no ano de 2023 emitida no endereço eletrônico: HYPERLINK "<http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS>" www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS ;

- b) - 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.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas, preferencialmente, em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão às exigências do capítulo VI deste edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente, devendo ser apresentados todos os documentos relacionados no subitem 1.2 e no subitem 1.3 deste item VI.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública do **PREGÃO**. As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato;

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro (a), em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata a alínea d1, subitem 1, item V deste Edital, o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.1.

7.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.1.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.1, com vistas à redução do preço.

8 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

8.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

9.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “f” do item VI deste Edital, mesmo que aquela apresente alguma restrição.

9.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.1 deste Item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo comuns de 03 (três) dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a declaração do objeto do certame pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a devida adjudicação e homologação.

3- Interposto o recurso, o Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6 - A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação do anexo I deste edital, será fornecido nos postos de atendimento da contratada, no horário comercial, devendo estar disponível quando for solicitado. Caso o fornecimento imediato não seja possível por motivos alheios à vontade da contratada, estipula-se o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para regularização da situação.

2 - A contratante fiscalizará o produto e o serviço do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

3 - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.

4 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5 - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens adquiridos.

6 - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto fornecido.

X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, acompanhada de prova da situação regular



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

perante a Receita Federal, Ministério do Trabalho, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Regularidade Tributária Estadual.

2 - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e o n.º do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3 - O prazo de pagamento referente a cada produto do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do produto pela **CONTRATANTE**, acompanhado do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal eletrônica/fatura de serviços).

4 - As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura sem incorreções.

5 - A não aprovação expressa pela Contratante, quando do recebimento do produto e/ou prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

6 - Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

7 - A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento de quitação de débitos com: Receita Federal, FGTS, TST e SEFA.

7.1 - A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e das condições previstas neste Edital.
- 2 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame “Artigo 12 Decreto 7.892/2013 O prazo de Validade da ata de registro de preços não será **superior a 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III § 3º do artigo.15 da Lei nº 8.666, de 1993.

XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1 – Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013.
- 2 – O Preço Registrado e a indicação dos respectivos fornecedores (licitantes vencedores) serão divulgados em imprensa oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 3 – A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições do Decreto nº 7.892/2013;
- 4- É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

XIII – DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1 – A Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos de Santa Luzia do Pará serão os Órgãos responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos (Inc. IV, do Art. 11, do Decreto nº 7.892/2013).
 - 1.1 – Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;
 - 1.2 – Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicada a segunda e, assim sucessivamente, podendo ser indicadas mais de uma, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e na IN-MARE nº 08/1998 e IN-SEAP nº 04/1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;
- 3 – As aquisições adicionais, não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (§3º, do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013);
- 4 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013);
- 5– Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (§ 1º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013).

XIV – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).
- 2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).
- 3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura deverá: (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013):
- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
 - b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido (§ 1º, do Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
 - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, do Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).
- 4– Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o “Órgão gerenciador” poderá Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013):

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das Sanções Administrativas previstas neste Edital, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento (Inc. I, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013); e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).

5 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo I;

6– Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

7 – Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa (“Parágrafo Único”, do Decreto nº 7.892/2013).

XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

1 – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando (Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013):

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Inc I, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável (Inc II, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado (Inc III, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- d) Tiver presentes razões de interesse público. (Inc IV, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013).

2 – O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador” (“Parágrafo Único”, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);

3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados (Art. 21, do Decreto nº 7.892/2013);

4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o “Órgão Gerenciador” fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos fornecedores a nova ordem de Registro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XVI – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

1 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

XVII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 2 deste item XVII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, para assinar o termo de contrato.

4 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 10.3, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 2 deste item XVII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

4.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

5 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5 a 11 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

6- O contrato será celebrado com duração de até 31 de dezembro de 2022.

6.1 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.2- Eventuais Aditivos serão na forma da Lei.

6.3 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

6.4 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

6.5 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 7 deste item XVII, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6.6 deste item XVII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 – O fornecimento dos produtos deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

XVIII- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1 – A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

2 – Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

3 – Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

XIX - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

1 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro (a) e licitantes presentes.

3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro (a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

5 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados na imprensa oficial.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635-Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro (a).

11 - Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II- Planilha de Quantitativos

Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho (Art. 2º do Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/98) Cumprimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo VII– Minuta de Contrato

12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará.

Santa Luzia do Pará (Pa), 22 de dezembro de 2023.

EDIELMA RAMOS CANTO

Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

(TERMO DE REFERÊNCIA)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

1.2. A descrição e o quantitativo dos itens que constituem esta demanda estão dispostos no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição em questão justifica-se perante a necessidade em manter as atividades da administração pública por meio do uso de material de expediente, assim como disponibilizar tanto o material de expediente, quanto o material didático e pedagógico na rede pública municipal afim de oferecer melhor qualidade de ensino para os alunos e insumos aos profissionais da educação. Dessa forma, o ANEXO 1 deste Termo de Referência demonstra os itens e quantitativo necessários para atender a municipalidade pelo período de 12 (doze) meses.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com recursos a serem definidos pelo gestor, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida conforme estabelece a Instrução Normativa nº 73/2020.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação conforme edital.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação conforme edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

10.2. A entrega parcelada dos itens descritos neste Termo de Referências deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias da solicitação;

10.3. A entrega dos itens objeto deste Termo de Referências deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas descritas em cada item. Em hipótese nenhuma será aceito o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a CONTRATANTE concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à CONTRATADA do objeto as sanções previstas neste Edital.

10.4. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

10.5. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa CONTRATADA, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

11.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

11.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

11.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

11.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

11.6. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme endereço informado na Ordem de Fornecimento, respeitando-se os horários determinados pela Contratante.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

12.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

13.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

13.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

14.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

14.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

14.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

14.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

14.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

14.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

14.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

14.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 15.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;
- 15.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 15.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 15.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;
- 15.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

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

17.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

18.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 Cadastro 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

20. DO FORO

19.1. 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 Santa Luzia do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

MATERIAL DE EXPEDIENTE								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADES	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
			PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	AGENDA ANUAL - capa dura, espiral, medindo aproximadamente 21x15 cm contendo página para preenchimento de dados pessoais, calendários feriados nacionais, agenda telefônica, cada página contendo um dia do ano.	Unidades	300	400	150	100	50	1000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2	AGENDA DE TELEFONE - (com todas as letras do alfabeto) , espiral, contendo aproximadamente 50 folhas, medindo aprox.15x22cm, contendo página para preenchimento dos dados pessoais.	Unidades	40	60	50	30	10	190
3	ALFINETE DE CABEÇA Nº 24 - Niquelado, pacote com 50 unidades.	Kits	60	100	80	40	30	310
4	ALFINETE MAPA - Fabricado em metal, tratamento superficial niquelado, cabeça de plástico (formato redondo), cores diversas, comprimento 10mm. Caixa com 50 unidades.	Unidades	800	2000	200	100	80	3180
5	ALMOFADA PARA CARIMBO - revestida em acrílico, medindo aprox.9,5cm x 5cm.	Unidades	80	100	80	60	40	360
6	APAGADOR DE QUADRO BRANCO - acabamento em plástico medindo aprox.15x06cm	Unidades	200	400	40	30	20	690
7	APONTADOR DE LÁPIS C/2 FUROS - simples em acrílico	Unidades	150	250	100	50	20	570
8	APONTADOR DE LÁPIS C/ 1 FURO - Caixa com 12 unidades. Em acrílico.	Caixas	100	350	20	10	5	485
9	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - em acrílico simples c/1 camada tam. aprox. 24cm x 17cm x 2cm.	Unidades	60	70	40	30	10	210
10	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - Articulável em acrílico simples c/3 camadas tam. aprox. 13cm x 27cm x 37cm.	Unidades	60	100	40	30	10	240

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Autocolante, tipo post-it, com 100 folhas, cores diversas, medidas aproximadas: 38mm x 50mm. Pacote com 4 unidades.	Pacotes	300	400	100	100	80	980
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Autocolante, tipo post-it, com 100 folhas, cores diversas, medidas aproximadas: 7,6cm x 7,6cm.	Unidades	300	400	100	100	80	980
13	BORRACHA APAGADORA - duas cores, caixa com 40 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
14	BORRACHA APAGADORA - branca, caixa com 40 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
15	BORRACHA PONTEIRA - ponteira de lápis na cor branca, caixa com 50 unidades.	Caixas	100	300	60	40	20	520
16	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA - 1/4 (14cm x 20cm), com 96 folhas.	Unidades	400	2000	100	80	60	2640
17	LIVRO DE PONTO - Capa dura, 4 assinaturas, 100 folhas numeradas. Medidas aproximadas: 218mm x 319mm (LxC)	Unidades	400	500	200	100	80	1280
18	CADERNO ESPIRAL - 10 matérias, 200 folhas, gramatura 56g/m², com arame galvanizado, capa dura, tipo universitário. Dimensões aproximadas: 200mm x 275mm.	Unidades	200	1500	200	100	20	2020
19	CADERNO ESPIRAL - 96 folhas, gramatura 56g/m², com arame galvanizado, capa dura,	Unidades	200	2500	200	100	20	3020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	tipo universitário. Dimensões aproximadas: 200mm x 275mm.							
20	CAIXA ARQUIVO - material tipo polionda. Dimensões aproximadas 135mm x 250mm x 350mm. Cor azul.	Unidades	800	600	100	60	40	1600
21	CAIXA ORGANIZADORA - Com tampa, desmontável, material polipropileno de alta resistência, cores diversas. Dimensões aproximadas: 42cm x 30cm x 24cm (CxLxA).	Unidades	300	400	80	40	20	840
22	CALCULADORA DE MESA MÉDIA - com 12 dígitos medidas aproximadas 14cm x 10cm. Alimentação: 1 pilha AA.	Unidades	300	300	100	80	60	840
23	CANETA ESFEROGRÁFICA - Ponta fina de 0,8mm, corpo hexagonal, tinta na cor azul, tampa ventilada. Caixa com 50 unidades.	Caixas	150	100	50	40	30	370
24	CANETA ESFEROGRÁFICA - Ponta fina de 0,8mm, corpo hexagonal, tinta na cor preta, tampa ventilada. Caixa com 50 unidades.	Caixas	150	100	50	40	30	370
25	CANETA ESFEROGRÁFICA - Ponta fina de 0,8mm, corpo hexagonal, tinta na cor vermelha, tampa ventilada. Caixa com 50 unidades.	Caixas	150	100	50	40	30	370
26	CANETA MARCA TEXTO - Chanfrada para traços fino e grosso,	Caixas	200	500	50	40	30	820

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	cores diversas, caixa com 6 unidades.							
27	CANETA MARCADOR DE CD - Cores variadas.	Unidades	60	80	40	30	20	230
28	CAPA DE ENCADERNAÇÃO - Tamanho A4, pacote com 100 unidades.	Pacotes	80	100	50	30	20	280
29	CD-R - Capacidade 700MB, embalagem com 50 unidades.	Pacotes	50	30	10	10	5	105
30	CLIPS - Niquelado nº 8/0 caixa com 25 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
31	CLIPS - Niquelado nº 4/0 caixa com 50 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
32	CLIPS - Niquelado nº 6/0 caixa com 50 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
33	CLIPS - Niquelado nº 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
34	CLIPS - Niquelado nº 3/0 caixa com 50 unidades.	Caixas	100	150	60	40	20	370
35	COLA BASTÃO DE SILICONE - Refil fino.	Unidades	400	1500	300	200	80	2480
36	COLA BASTÃO DE SILICONE - Refil grosso.	Unidades	400	1500	300	200	80	2480
37	COLA BRANCA - Lavável, não tóxica. Embalagem com 500g.	Unidades	200	300	100	60	40	700
38	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO - Tamanho A4, pacote com 100 unidades.	Pacotes	80	100	50	30	20	280
39	CORRETIVO CANETA - Ponta metálica, 8ml.	Unidades	100	200	80	60	30	470
40	CORRETIVO LIQUIDO - À base d'água, Frasco contendo 18ml, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	100	40	30	20	240
41	DVD-R - 4.7GB, velocidade até 8x, capacidade de gravação até 120 minutos, embalagem com 50 unidades.	Unidades	50	40	20	10	10	130
42	ELASTICO PARA NUMERARIO - Em látex,	Pacotes	30	20	10	0	0	60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	nº 18, pacote com 120 unidades.							
43	ENVELOPE PARA CARTA - Na cor amarelo, com aba, medidas aproximadas 114mm x 229mm, 80 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	500	600	200	100	50	1450
44	ENVELOPE PARA CARTA - Na cor branco, com aba, medidas aproximadas 114mm x 229mm, 80 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	500	600	200	100	50	1450
45	ENVELOPE PARA CONVITE - Cores diversas, medidas aproximadas 160mm x 230mm. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	300	200	100	80	60	740
46	ENVELOPE PARA OFÍCIO - Na cor branco, com aba, medidas aproximadas 260mm x 360mm, 90 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	1000	1000	400	150	50	2600
47	ENVELOPE PARA OFÍCIO - Na cor madeira, com aba, medidas aproximadas 260mm x 360mm. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	1000	1000	400	150	50	2600
48	ENVELOPE PARA PAPEL A4 - Na cor amarelo, com aba, medidas aproximadas 229mm x 324mm, 80 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	1000	1000	400	150	50	2600
49	ENVELOPE PARA PAPEL A4 - Na cor branco, com aba, medidas aproximadas 229mm x 324mm, 90	Pacotes	1000	1000	400	150	50	2600

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	gramas. Pacote com 100 unidades.							
50	ENVELOPE PARA PAPEL A4 - Na cor madeira, com aba, medidas aproximadas 229mm x 324mm, 80 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	1000	1000	400	150	50	2600
51	ESPIRAL - preto, 07mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
52	ESPIRAL - preto, 09mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
53	ESPIRAL - preto, 12mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
54	ESPIRAL - preto, 14mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
55	ESPIRAL - preto, 17mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
56	ESPIRAL - preto, 20mm, pacote com 80 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
57	ESPIRAL - preto, 23mm, pacote com 60 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
58	ESPIRAL - preto, 25mm, pacote com 48 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
59	ESPIRAL - preto, 29 mm, pacote com 36 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
60	ESPIRAL - preto, 33mm, pacote com 27 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
61	ESPIRAL - preto, 40mm, pacote com 18 unidades	Pacotes	100	200	50	30	0	380
62	ESTILETE TIPO FACA - Com lâmina estreita, cabo de plástico.	Unidades	200	300	100	100	50	750
63	ESTILETE TIPO LARGO - Com lâmina larga 18mm, cabo de plástico..	Caixas	200	300	100	100	50	750
64	ETIQUETA ADESIVA - 4cm x 2,5cm, 1 coluna, em rolo de aprox. 30m.	Rolos	100	150	80	50	30	410

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

65	ETIQUETA AUTOADESIVA - 40cm x 25cm, 2 colunas, em rolo com 10.000 etiquetas.	Rolos	100	200	80	50	30	460
66	ETIQUETA AUTOADESIVA - 34cm x 23cm, 3 colunas, em rolo com 3.600 etiquetas.	Rolos	100	200	80	50	30	460
67	EXTRATOR DE GRAMPO - em aço inox automático.	Unidades	200	300	100	50	20	670
68	EXTRATOR DE GRAMPO - espátula cromada. Dimensões 150cm x 2cm.	Unidades	300	400	200	100	50	1050
69	FITA ADESIVA DUREX - Cores diversas, tamanho aproximado 12mm x 10m.	Rolos	400	1000	200	100	50	1750
70	FITA ADESIVA DUREX - Transparente, larga (48mm x 100m), pacote com 6 rolos	Pacotes	300	400	200	100	50	1050
71	FITA ADESIVA DUREX - Transparente, estreita (12mm x 100m), pacote com 6 rolos.	Unidades	300	400	200	100	50	1050
72	FITA GOMADA - espessura 45mm x 50m.	Rolos	200	200	100	50	20	570
73	FITA MÉTRICA - medindo 1,5m.	Unidades	100	50	40	30	20	240
74	FOLHA DE ISOPOR - Dimensões aproximadas: 100cm x 50cm x 10mm (C x L x E).	Unidades	400	1000	200	100	50	1750
75	FOLHA DE ISOPOR - Dimensões aproximadas: 100cm x 50cm x 20mm (C x L x E).	Unidades	400	1000	200	100	50	1750
76	FOLHA DE ISOPOR - Dimensões aproximadas: 100cm x 50cm x 50mm (C x L x E).	Unidades	400	1000	200	100	0	1700
77	GIZ BRANCO - caixa com 64 unidades.	Caixas	0	20	0	10	0	30
78	GIZ COLORIDO - caixa com 64 unidades.	Caixas	0	20	0	10	0	30

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

79	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0.5mm, caixa com 12 grafites.	Caixas	30	50	20	10	5	115
80	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0.7mm, caixa com 12 grafites.	Caixas	30	50	20	10	5	115
81	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0.9mm, caixa com 12 grafites.	Caixas	30	50	20	10	5	115
82	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0.3mm, caixa com 12 grafites.	Caixas	30	50	20	10	5	115
83	GRAMPEADOR METÁLICO - Capacidade para grampear aproximadamente 100 folhas de papel 75g/m², fabricado em aço com acabamento niquelado, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado), apoio da base em PVC. Suporta grampos 26/6.	Unidades	180	200	30	10	5	425
84	GRAMPEADOR METÁLICO - Capacidade para grampear aproximadamente 25 folhas de papel 75g/m², fabricado em aço com acabamento niquelado, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado), apoio da base em PVC. Suporta grampos 26/6.	Unidades	400	500	300	100	50	1350

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

85	GRAMPEADOR METÁLICO - Capacidade para grampear aproximadamente 50 folhas de papel 75g/m², fabricado em aço com acabamento niquelado, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado), apoio da base em PVC. Suporta grampos 26/6.	Unidades	200	300	50	30	10	590
86	GRAMPEADOR TAPECEIRO - Alta pressão, corpo em aço, regulador de pressão, cabo com protetor de mão. Suporta grampos 106/8.	Unidades	60	80	20	10	0	170
87	GRAMPO 106/8 - Material metal, tratamento superficial cobreado. Caixa com 2500 unidades.	Caixas	400	500	200	100	50	1250
88	GRAMPO 26/6 - Material metal, tratamento superficial niquelado. Caixa com 5000 unidades.	Caixas	400	500	200	100	50	1250
89	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 - Caixa com 5.000 unidades.	Caixas	400	500	200	100	50	1250
90	GRAMPO GALVANIZADO 23/8 - Caixa com 5.000 unidades.	Caixas	400	500	200	100	50	1250
91	GRAMPO TRILHO - Material metal. Pacote com 50 jogos (macho e fêmea).	Pacotes	200	300	100	50	50	700
92	GRAMPO TRILHO - Material plástico, cor branco. Pacote com 50 jogos (macho e fêmea).	Pacotes	200	300	100	50	50	700

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

93	LAPIS DE COR - Material de madeira. Caixa com 12 cores.	Caixas	0	500	0	200	0	700
94	LAPIS PRETO - nº 02, caixa com 144 unidades.	Caixas	200	400	100	50	20	770
95	LAPISEIRA Nº 0.3	Unidades	100	150	80	50	20	400
96	LAPISEIRA Nº 0.5	Unidades	100	150	80	50	20	400
97	LAPISEIRA Nº 0.7	Unidades	100	150	80	50	20	400
98	LAPISEIRA Nº 0.9	Unidades	100	150	80	50	20	400
99	LIVRO DE ATA - com 100 folhas numeradas, capa dura, dimensões aproximadas 330mm x 220mm.	Unidades	200	150	100	50	30	530
100	LIVRO DE PONTO - com 100 folhas, 4 assinaturas, capa dura, medidas aproximadas 310mm x 217mm.	Unidades	400	300	200	100	50	1050
101	LIVRO DE PROTOCOLO - com 104 folhas, capa dura, dimensões aproximadas 154mm x 216mm.	Unidades	300	200	100	50	50	700
102	LIVRO DE ATA - com 200 folhas numeradas, capa dura, dimensões aproximadas 200mm x 298mm.	Unidades	200	200	100	50	50	600
103	ORGANIZADOR DE MESA - Em acrílico com porta-lápis/caneta, porta-clipes e porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular, medindo aproximadamente 22cm x 6cm.	Unidades	100	100	80	50	30	360
104	ORGANIZADOR DE PAPEL - Com 2 compartimentos, material em acrílico.	Unidades	80	60	40	40	20	240
105	ORGANIZADOR DE PAPEL - Com 3 compartimentos, material em acrílico.	Unidades	80	80	40	40	20	260
106	PAPEL 40KG - Dimensões aproximadas	Unidades	0	1000	400	200	0	1600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	66cm x 96cm. Cores variadas.							
107	PAPEL A4 - 210mm x 297mm, 75g/m², pacote com 100 folhas.	Pacotes	0	300	0	200	0	500
108	PAPEL A4 - 210mm x 297mm, 75g/m², pacote com 500 folhas.	Resmas	4000	2500	2000	1000	500	10000
109	PAPEL ALMAÇO - com pauta, resma com 400 folhas.	Resmas	20	50	20	10	5	105
110	PAPEL ALMAÇO - sem pauta, resma com 400 folhas.	Resmas	20	50	20	10	5	105
111	PAPEL CAMURÇA - cores variadas, dimensões aproximadas 40cm x 60cm.	Unidades	200	500	100	200	100	1100
112	PAPEL CARBONO - 210mm x 297mm, pacote com 100 folhas.	Pacotes	10	20	10	10	10	60
113	PAPEL CELOFANE - 85cm x 100cm. Cores variadas.	Unidades	0	400	0	200	0	600
114	PAPEL CONTACTADOR TRANSPARENTE - rolo de 2m x 45cm de largura.	Unidades	40	50	30	20	10	150
115	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 - 150g, à prova d'água. Pacote com 20 unidades.	Pacotes	200	200	100	50	20	570
116	PAPEL LAMINADO - Dimensões aproximadas 48cm x 60cm. Cores variadas. Pacotes com 2 unidades.	Pacotes	0	150	0	100	0	250
117	PAPEL OFICIO - 216mm x 330mm, 75g/m², pacote com 500 folhas.	Resmas	2000	2000	500	200	100	4800
118	PAPEL QUADRICULADO - Papel almaço, quadriculado, dimensões aproximadas 200mm x 275mm. Pacote com 16 folhas.	Pacotes	80	70	50	40	20	260

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

119	PAPEL SUFITE A4 - 210mm x 297mm, 75g/m², pacote com 100 folhas. Cores variadas.	Pacotes	600	1000	0	200	100	1900
120	PAPEL VERGE - 210mm x 297mm, 180g/m², cor branca, caixa com 50 folhas.	Caixas	0	40	0	30	0	70
121	PASTA ARQUIVO SANFONADA - para papel A4, com 31 divisórias. Material em polipropileno. Acompanha etiquetas para identificação das divisórias.	Unidades	600	1000	400	200	50	2250
122	PASTA A-Z - lombo largo. Dimensões aproximadas 345mm (altura) 80mm (lombada).	Unidades	1200	1000	600	400	200	3400
123	PASTA A-Z - lombo estreito. Dimensões aproximadas 280mm x 340mm x 60mm.	Unidades	600	300	400	200	100	1600
124	PASTA CATALAGO - Dimensões aproximadas 335mm x 5mm x 245mm. Contém 100 envelopes (sacos plásticos) e visor.	Unidades	300	250	100	100	50	800
125	PASTA CLASSIFICADORA - Medidas aproximadas 240mm x 340mm.	Unidades	300	200	150	100	50	800
126	PASTA COM ELÁSTICO (FINA) - Chapa confeccionada em plástico transparente, com fechamento feito por elástico resistente.	Unidades	600	800	300	200	100	2000
127	PASTA COM ELÁSTICO (LARGA) - Chapa confeccionada em plástico transparente, com fechamento feito por elástico resistente. Lombo aproxim. 3cm.	Unidades	600	800	200	100	100	1800

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

128	PASTA COM ELÁSTICO (LARGA) - Chapa confeccionada em plástico transparente, com fechamento feito por elástico resistente. Lombo aproxim. 4cm.	Unidades	600	800	200	100	100	1800
129	PASTA DE PAPELÃO - com trilho plástico. Medidas aproximadas 34cm x 23cm.	Unidades	600	900	500	200	100	2300
130	PASTA DE PLASTICO - transparente com trilho plástico. Medidas aproximadas 230mm x 330mm.	Unidades	600	800	400	200	100	2100
131	PASTA SUSPensa - para arquivo com vareta e presilha.	Unidades	600	500	400	200	100	1800
132	PERCEVEJO - Latonado nº 4, caixa com 100 unidades.	Caixas	40	30	20	20	10	120
133	PERFURADOR DE PAPEL - Com 2 furos. Capacidade até 20 folhas de papel.	Unidades	400	300	200	100	50	1050
134	PERFURADOR DE PAPEL - Com 2 furos. Capacidade até 50 folhas de papel.	Unidades	200	200	100	50	20	570
135	PERFURADOR DE PAPEL - Com 2 furos. Capacidade até 100 folhas de papel.	Unidades	100	200	50	50	20	420
136	PINCEL ATOMICO AZUL	Unidades	400	800	200	200	100	1700
137	PINCEL ATOMICO PRETO	Unidades	400	800	200	200	100	1700
138	PINCEL ATOMICO VERMELHO	Unidades	400	800	200	200	100	1700
139	PINCEL CHANFRADO - tamanho 16	Unidades	0	200	0	50	0	250
140	PINCEL CHATO - tamanho 10	Unidades	0	200	0	50	0	250
141	PINCEL CHATO - tamanho 12	Unidades	0	200	0	50	0	250
142	PINCEL CHATO - tamanho 14	Unidades	0	200	0	50	0	250

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

143	PINCEL CHATO - tamanho 16	Unidades	0	200	0	50	0	250
144	PINCEL REDONDO - tamanho 04	Unidades	0	200	0	50	0	250
145	PINCEL REDONDO - tamanho 06	Unidades	0	200	0	50	0	250
146	PINCEL REDONDO - tamanho 08	Unidades	0	200	0	50	0	250
147	PINCEL REDONDO - tamanho 12	Unidades	0	200	0	50	0	250
148	PINCEL REDONDO - tamanho 16	Unidades	0	200	0	50	0	250
149	PINCEL REDONDO - tamanho 20	Unidades	0	200	0	50	0	250
150	PISTOLA P/ COLA QUENTE - bivolt, 40w.	Unidades	100	250	20	60	20	450
151	PISTOLA P/ COLA QUENTE - bivolt, 17w.	Unidades	100	250	20	60	20	450
152	PORTA CARIMBO - em acrílico com capacidade para aproximadamente 08 carimbos.	Unidades	50	50	20	20	10	150
153	PRANCHETA ACRILICA - para papel A4 com prendedor de metal.	Unidades	200	200	80	50	50	580
154	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO AZUL	Unidades	100	100	100	50	50	400
155	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO PRETO	Unidades	100	100	100	50	50	400
156	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO VERMELHO	Unidades	100	100	100	50	50	400
157	RECARREGADOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO (PRETO)	Unidades	50	150	30	50	20	300
158	RECARREGADOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO (AZUL)	Unidades	50	150	30	50	20	300
159	RECARREGADOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO (VERMELHO)	Unidades	50	150	30	50	20	300

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

160	RÉGUA EM ACRILICO TRANSPARENTE - 30cm	Unidades	200	200	200	100	50	750
161	RÉGUA EM ACRILICO TRANSPARENTE - 40cm	Unidades	200	200	100	100	50	650
162	RÉGUA EM ACRILICO TRANSPARENTE - 50cm	Unidades	200	200	80	100	50	630
163	TESOURA PARA USO GERAL - cabo plástico, em inox. Medida aproximada 8 polegadas.	Unidades	200	150	100	100	50	600
164	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - Cor azul. Frasco com aproximadamente 40 ml.	Unidades	100	100	80	50	30	360
165	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - Cor preta. Frasco com aproximadamente 40 ml.	Unidades	100	100	80	50	30	360
166	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - Cor vermelha. Frasco com aproximadamente 40 ml.	Unidades	100	100	80	50	30	360
MATERIAL DIDÁTICO								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADES	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
			PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
167	BALÕES CORES VARIADAS - Número 7. Pacote com 50 unidades	Pacotes	0	150	0	100	0	250
168	BARBANTE CRU - 4 fios, composição 85% algodão. Rolo com aprox. 76 metros.	Rolos	300	600	0	100	50	1050
169	CANETA DE QUADRO BRANCO - Recarregável, cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	100	50	30	10	290
170	CANETA DE QUADRO BRANCO -	Caixas	100	100	50	30	10	290

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Recarregável, cor preta, caixa com 12 unidades.							
171	CANETA DE QUADRO BRANCO - Recarregável, cor vermelha, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	100	50	30	10	290
172	CANETA HIDROCOR - Ponta redonda 2.8mm, não tóxica. Caixa com 12 unidades.	Caixas	0	130	20	30	0	180
173	CARTOLINA CORES VARIADAS - Tamanho aprox. 50cm x 66cm, 150 gramas.	Unidades	200	2000	500	400	100	3200
174	COLA BRANCA - Lavável, não tóxica. Embalagem com 90g.	Unidades	300	500	200	100	100	1200
175	COLA BRANCA - Lavável, não tóxica. Embalagem com 1Kg.	Unidades	100	200	80	50	20	450
176	COLA DE ISOPOR - Plástica, solúvel. Frasco contendo 500g.	Unidades	100	300	100	50	20	570
177	COLA DE ISOPOR - Plástica, solúvel. Frasco contendo 90g.	Caixas	100	200	100	50	20	470
178	COLA GLITER - Cor amarela, embalagem com 35g.	Unidades	0	100	0	50	0	150
179	COLA GLITER - Cor verde, embalagem com 35g.	Unidades	0	100	0	50	0	150
180	COLA GLITER - Cor vermelho, embalagem com 35g.	Unidades	0	100	0	50	0	150
181	COLA GLITER - Cor azul, embalagem com 35g.	Unidades	0	100	0	50	0	150
182	COLA PARA E.V.A. - Embalagem com 90g.	Unidades	0	300	0	100	0	400
183	COLA PARA TECIDO - Embalagem com 250g.	Unidades	0	100	0	50	0	150
184	E.V.A COM GLITER - Placa 3mm, 40cm x 60cm cores diversas.	Unidades	0	2500	0	400	0	2900

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

185	E.V.A - Placa 3mm, 40cm x 60cm cores diversas.	Unidades	0	2500	0	400	0	2900
186	FITA CETIM - espessura 7mm, cores diversas, rolo com 100m.	Rolos	0	300	0	100	0	400
187	FITA CETIM - espessura 10mm, cores diversas, rolo com 10m.	Rolos	0	1600	0	200	0	1800
188	FITA CETIM - espessura 22mm, cores diversas, rolo com 10m.	Rolos	0	1600	0	200	0	1800
189	FITA CREPE - espessura 24mm, rolo com 50m.	Rolos	0	500	0	100	0	600
190	FITA CREPE - espessura 19mm, rolo com 50m.	Rolos	0	450	0	100	0	550
191	FITA DUPLA FACE - espessura 12mm, rolo com 30m.	Rolos	0	70	0	30	0	100
192	FITILHO - Cores variadas. Medidas aproximadas 5mm x 50m. Pacote com 10 unidades.	Pacotes	0	300	0	50	0	350
193	GIZ DE CERA - com espessura grossa, caixa com 12 unidades, cores variadas.	Caixas	0	100	0	50	0	150
194	GIZ DE CERA - com espessura fina, caixa com 12 unidades, cores variadas.	Caixas	0	100	0	50	0	150
195	GLITTER EM PÓ - Cores variadas. Pacote com 500 gramas.	Pacotes	0	500	0	100	0	600
196	MASSA DE MODELAR - caixa com 6 cores.	Caixas	0	300	0	80	0	380
197	MASSA DE MODELAR - caixa com 12 cores.	Caixas	0	300	0	80	0	380
198	MASSA PARA BISCUIT - Pacote com 1kg.	Pacotes	0	30	0	10	0	40
199	PALITO PARA CHURRASCO - Material maeira. Dimensões aproximadas 25cm x	Pacotes	0	30	0	10	0	40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	3,5mm (C x E). Pacote com 100 unidades.							
200	PALITO PARA PICOLÉ - Material madeira, ponta redonda. Pacote com 100 unidades.	Pacotes	0	30	0	10	0	40
201	PAPEL CREPOM PARAFINADO - Dimensões aproximadas 48cm x 2m. Cores variadas.	Unidades	0	80	0	20	0	100
202	PAPEL DE SEDA - Dimensões aproximadas 50cm x 70cm. Cores variadas.	Unidades	0	300	0	50	0	350
203	PAPEL DUPLA FACE - Dimensões aproximadas 48cm x 66cm.	Unidades	0	700	0	300	0	1000
204	PAPEL KRAFT - Rolo com 45cm x 50m.	Rolos	0	1000	0	100	0	1100
205	PAPEL MICROONDULADO - Dimensões aproximadas 50cm x 80cm. Estampas diversas.	Unidades	0	150	0	50	0	200
206	TNT 40G - pacote com 5 metros de cores variadas.	Pacotes	0	2000	0	400	0	2400
207	TELA P/ PINTURA COMUM - tamanho 24cm x 30cm	Unidades	0	200	0	50	0	250
208	TELA P/ PINTURA COMUM - tamanho 25cm x 25cm	Unidades	0	200	0	50	0	250
209	TELA P/ PINTURA TIPO PAINEL - tamanho 30cm x 30cm.	Unidades	0	200	0	50	0	250
210	TESOURA - cabo em polipropileno, sem ponta. Medida aproximada 12cm.	Unidades	100	100	50	50	50	350
211	TESOURA DE PICOTAR - cabo em polipropileno, em aço inox. Medida aproximada 23cm.	Unidades	0	100	0	50	0	150

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

212	TINTA GUACHE - pote 250 ml, cores variadas.	Unidades	0	200	0	50	0	250
213	TINTA GUACHE - caixa com 6 unidades com 15ml cada, cores variadas.	Caixas	0	150	0	50	0	200
214	TINTA GUACHE - caixa com 12 unidades com 15ml cada, cores variadas.	Unidades	0	150	0	50	0	200
215	TINTA P/ TECIDO - pote com 250 ml, cores variadas.	Potes	0	100	0	50	0	150
216	TINTA PARA PELE - Para maquiagem artística, fácil remoção com água e sabão, produto não tóxico. Caixa com 12 unidades de 25ml cada.	Caixas	0	30	0	10	0	40
217	TINTA SPRAY - 400ml, cores variadas.	Unidades	0	300	0	100	0	400
MATERIAL PEDAGÓGICO								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADES	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
			PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
218	ÁBACO EM MADEIRA - Material pedagógico, tipo ábaco fechado, material madeira (base), com 40 argolas coloridas em plástico resistente.	Unidades	0	70	0	10	0	80
219	ÁBACO EM PLÁSTICO - material pedagógico, tipo ábaco fechado, material com estrutura de madeira, características adicionais com 40 argolas coloridas de plástico.	Unidades	0	70	0	10	0	80
220	ALFABETO ENCAIXADO - em E.V.A, contendo 26 placas com 2 letras em cada peça (maiúscula e minúscula), cada placa	Unidades	0	1000	0	200	0	1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	medindo aproximadamente 100cm x 150cm x 6mm. Acondicionado em embalagem plástica.							
221	ALFABETO ILUSTRADO - em madeira MDF com 78 peças encaixadas em três partes, que formam 26 placas de aproximadamente 7cm x 13cm x 2,8cm. Acondicionado em caixa de papelão. Indicação: crianças a partir de 04 anos.	Unidades	0	1500	0	300	0	1800
222	ALFABETO MÓVEL E.V.A. - com 570 peças de aproximadamente 3cm (altura) x 2mm (espessura).	Unidades	0	1500	0	300	0	1800
223	ALFABETO SILÁBICO - em madeira MDF Contém: 150 peças medindo 4 x 4 cm, composto por sílabas e letras, serigrafado com tinta ultravioleta atóxica. Acompanha caixa de M.D.F. com tampa serigrafada medindo aproximadamente 18 x 18 x 6 cm. Indicação: crianças a partir de 4 anos.	Unidades	0	1500	0	300	0	1800
224	ARAMADO MONTANHA RUSSA - em madeira MDF, pintado com tinta atóxica. Dimensões aproximadas: 20cm x 18cm x 18cm. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	70	0	20	0	90
225	BINGO DAS LETRAS - com aproximadamente 30 palavras.	Unidades	0	800	0	100	0	900

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

226	BLOCOS LÓGICOS - Conjunto em EVA, contendo 6 placas, com 48 peças para encaixe na placa correspondente, nas dimensões aproximadas 19cm x19cm cada placa.	Unidades	0	1500	0	300	0	1800
227	BRINQUEDO EDUCATIVO CONTE E ASSOCIE - Fabricado em MDF e argolas em plástico. Dimensões aproximadas: 33cm x 22cm x 7cm. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	150	0	30	0	180
228	BRINQUEDO MUSICAL BANDINHA RÍTMICA - com 4 instrumentos (violinha, flauta, pandeiro e tambor com baqueta). Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Kits	0	70	0	20	0	90
229	CASINHA DE ENCAIXE GEOMETRICO - prancha em MDF com aproximadamente 20 peças coloridas. Dimensões aproximadas: 18cm x 18cm. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	400	0	50	0	450
230	CUBO DE ATIVIDADES PSICOMOTRICIDADE - em tecido colorido com 6 atividades. Material em tecido com enchimento em espuma. Medidas aproximadas 16cm x 16cm x 16cm.	Unidades	0	70	0	20	0	90
231	DESAFIO DAS PALAVRAS CRUZADAS - contém 1 tabuleiro, 1 cartela com letras cartonadas e suportes plásticos.	Unidades	0	400	0	40	0	440

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Dimensões aproximadas: 23cm x 20cm x 5cm. Indicação: crianças a partir de 7 anos.							
232	DOMINÓ ADIÇÃO - em madeira MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	150	0	20	0	170
233	DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO COM LIBRAS - em MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	150	0	20	0	170
234	DOMINÓ DE QUANTIDADES - em MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	150	0	20	0	170
235	DOMINÓ EDUCATIVO (CORES) - em MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	70	0	10	0	80
236	DOMINÓ TÁTIL (BAIXO RELEVO) FIGURA GEOMÉTRICA - em MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	50	0	20	0	70
237	DOMINÓ TÁTIL (TEXTURA) - em MDF, com 28 peças. Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	50	0	20	0	70
238	ESQUEMA CORPORAL - em MDF, contém 20 peças, prancha vazada e recortada em baixo relevo para encaixe das peças. 20 peças para encaixe na base: cabeça, tronco e membros superiores e inferiores. Peças pintadas e serigrafadas	Unidades	0	400	0	30	0	430

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	em policromia ultravioleta atóxica. Medidas aproximadas: base: 49cm x 36cm.							
239	GLOBO TERRESTRE - político, 30cm de diâmetro, sem iluminação.	Unidades	0	50	0	0	0	50
240	JOGO ACHE E ENCAIXE - 2 em 1 sílabas e quantidades. Indicado para crianças a partir de 4 anos.	Kits	0	70	0	20	0	90
241	JOGO ALFABETIZAÇÃO FORMANDO PALAVRAS - em MDF, com 24 fichas ilustradas em papel cartão e 112 letras em madeira. Indicação: crianças a partir de 6 anos.	Unidades	0	70	0	20	0	90
242	JOGO ALFABETO ANIMADO COM FIGURAS - Kit Pedagógico Infantil 1-ABC Animado	Unidades	0	250	0	30	0	280
243	JOGO DA MEMÓRIA ALFABETIZAÇÃO - em MDF, contém 20 pares totalizando 40 peças de 5 x 5 cm cada, serigrafadas em policromia ultravioleta atóxica, jogo formado por peças com figuras em um dos lados e nome da figura no outro. Cada figura está associada a outra peça. Acompanha caixa de madeira com tampa serigrafada medindo aproximadamente 12,5cm x 12,5cm x 5cm. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	250	0	30	0	280

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

244	JOGO DA MEMÓRIA ANIMAIS - em MDF, contém 40 peças. Indicação: acima de 3 anos. Dimensões aproximadas 20cm x 10cm x 4cm.	Unidades	0	150	0	10	0	160
245	JOGO DA MEMÓRIA FRUTAS - em MDF, contém 24 peças. Indicação: acima de 3 anos. Dimensões aproximadas 32cm x 20cm x 25cm.	Unidades	0	150	0	10	0	160
246	JOGO DA VELHA ADAPTADO - em MDF, com 1 caixa estojo, com a tampa formando o tabuleiro, 10 peças com encaixe tipo pino. Indicação: crianças a partir de 2 anos.	Unidades	0	150	0	10	0	160
247	JOGO DE XADREZ - em madeira MDF, com 32 peças (16 de cada cor) em madeira ou plástico. Tabuleiro dobrável medindo 23cm x 23cm. Indicação: Crianças acima dos 6 anos.	Unidades	0	100	0	10	0	110
248	JOGO DOS NÚMEROS E QUANTIDADES - em MDF, contém 20 pares ilustradas em pintura atóxica, armazenados em caixa de madeira medindo aproximadamente 12cm x 12cm x 5cm. Indicação: crianças a partir de 4 anos.	Unidades	0	300	0	20	0	320
249	JOGO PEDAGÓGICO LIGA NUMÉRICA - em MDF, com 1 base e 75 peças. Dimensões aproximadas 36cm x 16cm x 5cm. Indicação:	Unidades	0	70	0	10	0	80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	crianças a partir de 2 anos.							
250	JOGO SOLETRANDO - com 52 peças (44 cartas e 8 cartelas). Indicação: crianças a partir de 5 anos.	Unidades	0	50	0	10	0	60
251	JOGO QUATRO OPERAÇÕES - com 54 peças. Indicação: crianças a partir de 7 anos.	Unidades	0	50	0	10	0	60
252	KIT DE FANTOCHES ANIMAIS DOMÉSTICOS - confeccionado em Feltro. 7 animais diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Indicação: a partir dos 3 anos. Com certificação de segurança do inmetro	Kits	0	100	0	10	0	110
253	KIT DE FANTOCHES FAMÍLIA BRANCA - confeccionado em Feltro. 7 personagens diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Indicação: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do inmetro	Kits	0	400	0	10	0	410
254	KIT DE FANTOCHES FAMÍLIA NEGRA - confeccionado em Feltro. 7 personagens diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Indicação: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do inmetro	Kits	0	400	0	10	0	410

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

255	KIT DE FANTOCHES FRUTAS - Confeccionado em Feltro. 7 frutas diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Idade recomendada: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do inmetro.	Kits	0	400	0	10	0	410
256	KIT FANTOCHES FOLCLORE BRASILEIRO - confeccionado em Feltro. 7 personagens diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 40 a 47 cm de altura. Indicação: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do inmetro	Kits	0	400	0	10	0	410
257	LINHAS VAZADAS COORDENAÇÃO MOTORA - em MDF, com percursos em diferentes linhas vazadas, pintura em tinta atóxica. Dimensões aproximadas 28cm x 28cm x 5cm. Indicação: crianças a partir de 2 anos.	Unidades	0	150	0	20	0	170
258	MEMÓRIA DO ALFABETO EM LIBRAS - contém 56 peças (28 libras e 28 alfabeto) em MDF. Dimensões aproximadas 20cm x 13cm x 5cm. Indicação: crianças a partir de 2 anos.	Unidades	0	150	0	20	0	170
259	MEMÓRIA SÍLABAS INICIAIS - em MDF, caixa com 16 peças em madeira e 16 adesivos. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Kits	0	50	0	10	0	60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

260	PINOS COLORIDOS DE ENCAIXE - Confeccionado em M.D.F. e madeira, base de M.D.F. com aproximadamente 16cm x 15cm x 8cm, 25 pinos de madeira com medidas variando de 3cm a 6cm, cores variadas. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	300	0	30	0	330
261	RELÓGIO PEDAGÓGICO - em MDF, com base de madeira para fixar a placa, ponteiros móveis, pintura com tinta atóxica.	Unidades	0	150	0	20	0	170
262	TANGRAM - em MDF, pintura atóxica, contém 7 peças, medidas aproximadas 20cm x 18cm. Indicação: crianças a partir de 3 anos.	Unidades	0	70	0	10	0	80
263	TAPETE DE E.V.A. ALFABETO - contém 26 peças, embalagem com 26 unidades, cada placa com tamanho aproximado 30cm x 30cm e espessura de 5mm.	Unidades	0	300	0	30	0	330
264	TAPETE DE E.V.A. NUMÉRICO - contém 10 peças, cada placa com tamanho aproximado 30cm x 30cm e espessura de 5mm.	Unidades	0	300	0	30	0	330
265	TAPETE E.V.A AMARELINHA - contém 10 peças, cada placa com tamanho aproximado 30cm x 30cm e espessura de 7mm.	Unidades	0	50	0	10	0	60
266	TATAME TAPETE EVA - placa dupla face,	Unidades	0	30	0	10	0	40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	antiderrapante, com bordas, medidas aproximadas 50cm x 50cm x 1cm.							
267	TEATRO FANTOCHE - em fibro-madeira, dimensões aproximadas 55cm x 69cm (frontal) e 18cm x 69cm (laterais). Acompanha cortinas em tecido.	Unidades	0	130	0	10	0	140
268	TÚNEL CENTOPÉIA - material impermeável, revestido com mola espiral, medidas aproximadas 4 m x 50cm.	Unidades	0	40	0	10	0	50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 14/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE AO MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º . INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

...

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos...”

Eu.(nome completo)., representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial SRP n° xxx/xxxx, declaro, sob as penas da lei, não possuir no quadro funcional nenhum menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. 1988.

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 14/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declaro, sob penas da lei, que inexistente fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

Declaro também que estamos cientes que deveremos declará-los imediatamente, caso ocorra qualquer fato durante o certame, que impeça nossa participação.

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2023

MODELO
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome/Razão Social:

Endereço:

Município: _____ Estado:

R.G.: _____

C.P.F./C.N.P.J.:

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de xxxx

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

(MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2023

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx /xxxx, VINCULADA AO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº xxx/xxxx**

Às xxxx horas, do dia xxxxxxxx de xxxxx de xxxxxxxx, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, neste ato representado por sua Pregoeira a Sra. EDIELMA RAMOS CANTO, localizada à Av. Castelo Brancos, nº 635, Bairro: Centro –Santa Luzia do Pará, nos termos das Leis nº. 8.666/93, 10.520/2002, do Decreto 7892/2013, das demais normas legais aplicáveis e de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx, publicada na imprensa oficial e homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, e observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro, **resolve registrar os preços cotados**, relativamente ao produto/serviço especificado no Anexo I do edital, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentados pelos licitantes classificados, conforme segue:

1. Os preços, as quantidades e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Empresa:
CNPJ: Telefone / Fax ()
Endereço:
Contato:
E-mail:

Aceitam cotar os produtos/serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao da empresa vencedora do Pregão Presencial SRP n.º xxx/xxxx, na sequência da classificação do certame, as seguintes empresas:

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DO OBJETO: A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal o Sr. ADAMOR AIRES DE OLIVEIRA, tendo por **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

3. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, ficam registrados, observada a ordem de classificação, os preços dos fornecedores registrados, objetivando o **compromisso de fornecimento/serviços** de material de limpeza, higiene e descartáveis, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, para atendimento por um período de xx (xxxx) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento/serviço, em igualdades de condições.

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado mediante assinatura do Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

4.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

4.3. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por outros órgãos, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: a presente ata terá validade de xx (xxxx) meses a contar da data de sua assinatura.

5.1. Os fornecedores registrados ficam obrigados, dentro dos quantitativos estimados, a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO: O fornecimento dos produtos e/ou serviços, dar-se-á durante a vigência desta Ata, no prazo máximo de até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação a ser entregue no seguinte local: xxxxxxxxxxxx.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1. Na eventualidade de se verificar falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento dos produtos/serviços, a Contratada providenciará as medidas saneadoras, o que deverá ocorrer no prazo máximo de xx (xxxx) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

6.2 A Contratada será responsável pelo transporte e entrega dos produtos/serviços, desde a sua origem até o endereço definido acima, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

6.3 Não serão motivos para dilatação dos prazos, decorrentes de atrasos na entrega de materiais/serviços por parte de eventuais subfornecedores da Contratada, a qual assume assim a integral responsabilidade decorrente deste ajuste, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado.

7. DOS PREÇOS: A Contratante pagará às empresas vencedoras, o valor estipulado para cada item, conforme segue:

Planilha de Quantitativos

Empresa:						
Endereço:						
CNPJ:						
Fone:						
E-mail:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P/UNIT.	P/TOTAL

7.1 O prazo para pagamento, após o recebimento dos produtos/serviços e aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, efetivar-se-á em até xx (xxxxx) dias úteis, após o repasse dos recursos financeiros do programa, ocorrerá mediante Ordem Bancária e/ou Cheque Nominal em favor da **vencedora**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam o pagamento da despesa, aquela será devolvida ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Contratante.

7.3 Caso a **Vencedora** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4 Para execução do pagamento de que trata o item acima, a **Contratada** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da **Contratante**, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.5 Não haverá reajustamento de preços, durante a vigência deste Contrato.

7.5.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento/serviço, o Contrato **poderá ser revisado**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do ajuste.

7.5.1.1 Na hipótese de solicitação de revisão dos **preços**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.5.1.2 Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos **preços** pactuados.

7.5.1.3 A eventual autorização da revisão dos **preços** será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada em processo administrativo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.5.1.4 Enquanto eventuais solicitações de revisão dos **preços** pactuados estiverem sendo analisadas, **a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos produtos/serviços contratados** e o pagamento será realizado ao preço vigente.

7.5.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As empresas ora signatárias obrigam-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento/serviço dos itens a qual sagrou-se vencedora, bem como pela legislação vigente inerente ao objeto contratual.

8.1.2. Entregar o material/serviço, objeto deste ajuste, de acordo com as normas de segurança, de transporte, de armazenagem e acondicionamento.

8.1.3. As **Contratadas** é vedado, sob as penas da Lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do fornecimento/serviço, objeto desta relação, bem como divulgar, através de quaisquer meios de comunicação, dados e informes relativos ao mesmo, à tecnologia adotada e à documentação envolvida, salvo por expressa autorização da **Contratante**.

8.1.4. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento/serviço, objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

8.1.5. Responder, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da presente relação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.2. A **Contratante** obriga-se a:

8.2.1. Prestar às **Contratadas** todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento/serviço dos itens contratados.

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos nos termos acima dispostos.

8.2.4. Aplicar aos Fornecedores, as penalidades previstas nas leis que regem a matéria, pelo descumprimento de suas cláusulas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. DAS PENALIDADES: A Administração poderá aplicar ao licitante vencedor, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem/serviço encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento/serviço, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1. Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.2. Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10. DA FISCALIZAÇÃO: A prestação do fornecimento/serviço será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim e, aceitas pela Contratada.

10.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

irregularidades e, a sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

11. DA PUBLICAÇÃO: A ata será publicada em forma de extrato, na imprensa oficial, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

12. DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará/Pa. para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI

(MINUTA DE CONTRATO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 14/2023

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/xxxx-PMSLP

PROCESSO Nº xxx/xxxx-PMSLP

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E PEDAGÓGICO, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, Bairro: xxxxxxxx, no Município de Santa Luzia do Pará, neste ato representada pela Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx e do C.P.F n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, nesta Cidade de Santa Luzia do Pará., a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, portadora da Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF(MF) sob nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG(SP) nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado, com fundamento legal consubstanciado na Lei Federal 8.666/93, e demais normas regulamentares, a contratação nos termos e cláusulas abaixo descritas e respectivos anexos:

TÍTULO I – DO OBJETO CONTRATUAL

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de xxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência anexado nos atos do processo nº 00. 00/2023, vinculado ao Pregão Presencial SRP nº 000/2023 - PMSLP, que, independentemente de transcrição, passa a integrar o presente contrato como anexo.

TÍTULO II – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto deste instrumento será executado pela **CONTRATADA** de acordo com seus próprios métodos e padrões, baseados em práticas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

profissionais corretas e atendidos, sempre e previamente, todos os requisitos e especificações técnicas fornecidos pela **CONTRATANTE**, observando a **CONTRATADA** as melhores normas aplicáveis e, ainda, a observação, sempre que possível, das normas, regulamentos, diretrizes e proposições de planos de qualidade das atividades envolvidas da concretização do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA: A **CONTRATADA** manter-se-á à disposição da **CONTRATANTE**, durante todo o tempo necessário à execução deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: A **CONTRATADA** obriga-se a desenvolver o fornecimento, objeto deste contrato, com pessoal adequado e capacitado, em todos os níveis de trabalho, obedecendo rigorosamente o estabelecido na proposta que integra o presente Contrato.

Parágrafo Primeiro. O objeto da presente licitação, em cada um dos produtos/serviços, deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxxxxx, no horário comercial.

CLÁUSULA QUINTA: Compete a **CONTRATADA**:

- a) executar fielmente o fornecimento de acordo com as cláusulas e condições deste Contrato e seus Anexos, e em rigorosa observância às normas e procedimentos técnicos, bem como de conformidade com a legislação geral e específica vigente; e tudo mais que necessário for ao perfeito fornecimento dos produtos/serviços, ainda que não expressamente mencionados.
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no artigo 65 parágrafo 1º. da Lei no. 8.666/93.
- c) arcar com todas as despesas de seu pessoal; respondendo pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários e securitários, resultante da execução do presente Contrato, inclusive instalações e quaisquer insumos e meios utilizados para a execução do fornecimento, bem assim os custos de seguros, além dos tributos incidentes ou decorrentes do contrato.
- d) permitir à **CONTRATANTE** o permanente acompanhamento da execução do presente contrato, sob pena de rescisão contratual.
- e) indicar, nos termos do artigo 68, da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura deste Instrumento, o seu representante pela comunicação com a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA SEXTA: A **CONTRATANTE** no desempenho das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução deste Contrato deverá:

- a) a qualquer tempo e a seu critério, acompanhar o fornecimento dos produtos/serviços, mencionando, expressamente, os vícios ou defeitos a serem corrigidos.
- b) fiscalizar a execução objeto deste contrato através de representantes especialmente designados para esse fim.
- c) quando necessário e conveniente, dar pleno acesso aos trabalhos em andamento, de modo a assegurar a fiel observância de seus aspectos técnico-funcionais. O acompanhamento não retira, nem atenua as responsabilidades técnicas e os encargos próprios da **CONTRATADA**.
- d) o contratado é obrigado a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

Parágrafo Único A **CONTRATANTE** indica, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como seu representante responsável pela orientação e fiscalização do objeto deste contrato.

TÍTULO IV- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SÉTIMA. O objeto do presente Registro de Preços deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxx, no horário comercial.

Parágrafo Primeiro - A contratante fiscalizará o produto/serviços da contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

Parágrafo Segundo - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.

Parágrafo Terceiro - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Quarto - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens/serviços adquiridos.

Parágrafo Quinto - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 03 (três) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Sexto - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto/serviços fornecido.

TÍTULO V - DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA OITAVA: Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA NONA. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação pela **CONTRATADA** do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal/fatura de serviços), referente a cada produto/serviços do contrato, nos termos do Anexo I – Planilha de Quantitativo anexo ao contrato.

Parágrafo Primeiro: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

Parágrafo Segundo: A discriminação dos valores dos produtos/serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

Parágrafo Terceiro: O pagamento dos produtos/serviços fornecidos será efetuado pela **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** de prova da situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Parágrafo Quarto: A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos/serviços fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

Parágrafo Quinto: A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

TÍTULO VI- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA: Pelo fornecimento dos produtos/serviços descritos, a **CONTRATANTE** se compromete a pagar a **CONTRATADA** a importância de R\$ xxxxxx,xx (xxxxx).

Parágrafo Primeiro. Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos/serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, o seu recolhimento e absorção.

TÍTULO VII – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na seguinte disposição:

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unid. Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TÍTULO VIII – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O prazo de vigência do presente contrato é xx (xxx) dias/meses.

TÍTULO IX – DA RESPONSABILIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A **CONTRATADA** será totalmente responsável por todos os tributos fiscais e parafiscais, exigidos pelos governos federal, estadual e municipal, bem como por agências governamentais autônomas e associações de classe, que incidam ou venham a incidir sobre o presente instrumento ou sua execução, inclusive multas e outros ônus.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A relação das partes é de independência contratual, não havendo vínculo empregatício entre as mesmas, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por quaisquer atos praticados pela **CONTRATADA**. Nenhuma disposição deste instrumento autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito nem poderes e nem deverá comprometer ou vincular a **CONTRATANTE** a qualquer acordo, contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos da **CONTRATANTE** ou, ainda, assumir quaisquer obrigações em nome da **CONTRATANTE**, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Eventuais funcionários, consultores ou prestadores de serviços utilizados para o cumprimento das obrigações inerentes à **CONTRATADA** serão de exclusiva competência e responsabilidade desta, não possuindo com a **CONTRATANTE** quaisquer vínculos trabalhistas ou previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A **CONTRATADA** põe a **CONTRATANTE**, a salvo de quaisquer ações judiciais, inclusive de ordem trabalhista, previdenciária e tributária decorrentes da execução deste contrato. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser demandada, a **CONTRATADA** se obriga, irrevogável e irretratavelmente, a assumir o respectivo polo passivo da correlata ação, respondendo integralmente pelos efeitos pecuniários e/ou obrigações da decisão judicial que vier a ser proferida, sem direito a pleitear reembolso ou indenização, a que título for, perante a **CONTRATANTE**.

TÍTULO X – DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão administrativa, nos termos dos artigos 78 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98,

Parágrafo Primeiro Obriga-se a **CONTRATADA**, se der causa à rescisão, a responder judicialmente pelas perdas e danos decorrentes de seu ato.

Parágrafo Segundo Considerar-se-á rescindido este instrumento contratual pela ocorrência dos seguintes casos:

- a) paralisação total ou parcial do fornecimento dos produtos/serviços por mais de 5(cinco) dias consecutivos, pela **CONTRATADA**, sem as justificativas estarem devidamente aceitas pela **CONTRATANTE**, na forma deste Contrato;
- b) transferência, cessão do Contrato ou subcontratação total ou parcial dos serviços, sem a expressa anuência da **CONTRATANTE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TÍTULO XI – DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Se a **CONTRATADA** descumprir o objeto contratual, no todo ou em parte, bem como se ocorrer atraso injustificado na sua execução, a Administração, a seu critério, e observadas as exigências legais, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, aplicando, conforme o caso, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo Primeiro O valor da multa poderá, após imposição, ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, podendo, ainda, não havendo crédito a ser cobrado, amigavelmente, após regular notificação, ou judicialmente, na forma da lei, a critério da contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

Parágrafo Terceiro As multas não têm caráter compensatório e, por consequência, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto As multas serão corrigidas monetariamente pela variação de índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Parágrafo Quinto A aplicação das sanções será precedida de procedimento em que se garantirá ampla defesa à **CONTRATADA**, cabendo, ainda, o direito à interposição de recursos na forma prevista no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

TÍTULO XII – DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

TÍTULO XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Todos os aditivos e alterações a este instrumento deverão ser mutuamente acordados, por escrito e assinados pelos representantes legais devidamente nomeados ou eleitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O presente contrato sujeita-se à alteração unilateral, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 57, § 1º e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: A abstenção pelas partes contratantes de qualquer direito ou faculdade que lhe assistam pelo presente instrumento, não implicará novação ou renúncia dos direitos ou faculdades nele previstos, que poderão ser exercidos a qualquer momento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser reduzidas a termo expresso (ata, ofício, correspondência, fac-símile, e-mail, etc.).

TÍTULO XV – DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: As partes, de comum acordo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento, elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por acharem justas e acordadas, as partes assinam, perante as testemunhas abaixo, o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

Santa Luzia do Pará, xx de xxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

TESTEMUNHAS

Nome:
C.P.F

Nome:
C.P.F