



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 040/2023 – PMA

Processo Administrativo n° 3003002/2023/CGL/ATM

OBJETO: Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais de expediente materiais didáticos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA e demais Secretarias Municipais subordinadas.

Data de abertura do certame: 28/06/2023

Hora de abertura do certame: 10:00min

Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>

ÍNDICE

- 1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO.**
- 2. DO OBJETO.**
- 3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.**
- 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.**
- 5. DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL.**
- 6. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL.**
- 7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL.**
- 8. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**
- 9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO.**
- 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA.**
- 11. DA VISTORIA.**
- 12. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- 13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**
- 14. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES.**
- 15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**
- 16. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E CADASTRO RESERVA.**
- 17. DA HABILITAÇÃO.**
- 18. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.**
- 19. DO RECURSO.**
- 20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**
- 21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**
- 22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**
- 23. DAS OBRIGAÇÕES DA (S) LICITANTE (S) VENCEDORA (S).**
- 24. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
- 25. DO PAGAMENTO.**
- 26. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO.**
- 27. DAS PENALIDADES.**
- 28. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- 29. PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS - VIGÊNCIA.**
- 30. DOS ANEXOS.**
- 31. DO FORO.**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº. 3003002/2023/CGL/ATM

Edital nº 040/2023 – PMA

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item

Sistema: Registro de Preços

Modo: Disputa aberta

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA – PA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA), através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com endereço à Rua Otaviano Santos nº 2288, CEP 68371-250 – Altamira – PA, por meio do Setor de Licitações, através do(a) Pregoeiro(a) **Thabata Varany Silva Pinheiro – Matrícula: 155022-5** e equipe de apoio composta por **Thayna Lopes Torres da Silva – Matrícula nº 152572-7** e **Matheus Roger Lobato da Costa – Matrícula: 155247-3**, designados pela portaria nº 4750 de 24 de maio de 2023, com autorização do Gestor, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Decreto Municipal nº 735, de 19 de outubro de 2021 que regulamenta as contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Pública do Município de Altamira e demais condições fixadas neste edital, Tornar público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade PREGÃO SRP, NA FORMA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO ITEM.

Aplicam-se a esta licitação as seguintes disposições legais:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;
- Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores;
- Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



E em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO.

DIA: 28 de junho de 2023.

HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>

2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais de expediente e materiais didáticos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA e demais Secretarias Municipais subordinadas.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site <https://www.licitanet.com.br/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas;

3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.

3.1. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 13.798.433,14 (Treze milhões, setecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais e quatorze centavos).**

3.2 O valor que consta no edital é o valor estimado, valor médio, devido a oscilação de preço no mercado e devido à localização do município (logística).

“Decreto Federal 10.024/2019

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno;

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º, do art. 7º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e no art. 20, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.”.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto ocorrerão por conta dos recursos consignados no orçamento do(s) órgão(s) solicitante(s), dotação do exercício 2023 ou ano subsequente, conforme Termo de Referência. Ou poderá atender emendas que poderão acontecer durante a vigência da Ata;

4.2 Em conformidade com o disposto no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

5. DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL.

A fase externa do Pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados, por meio da publicação do aviso do Edital na imprensa oficial do Município, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará, no quadro de avisos da Prefeitura, no facebook oficial do Setor de Licitação da Prefeitura, no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, no endereço <https://altamira.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>.

5.2 - Local e período para retirada do Edital: O edital estará disponível no portal transparência do município <https://altamira.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/> e no site do TCM/PA <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, no sistema de licitação, <https://www.licitanet.com.br/> a partir da última publicação do aviso de licitação.

a) E-mail para contato: setorpregao.atm@gmail.com

5.3- É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

6. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL.

6.1 Em caso de modificações no Edital, estas serão divulgadas pelos mesmos instrumentos de publicações utilizados para divulgação do texto original. O prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL.

7.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro(a), em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico no site <https://www.licitanet.com.br/>, em campo específico. Para informações sobre o sistema, as mensagens poderão ser enviadas para o e-mail: licitacaoaltamira2022@gmail.com;

7.2 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .

8.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

8.2 Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico, no site <https://www.licitanet.com.br/> , em campo específico. Para informações sobre o sistema, as mensagens poderão ser enviadas para o e-mail: licitacaoaltamira2022@gmail.com;

8.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação;

8.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação;

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

8.6 Em caso de acolhimento da impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO.

9.1 NÃO SERÁ ADMITIDA, NESTA LICITAÇÃO, a participação de empresas nas seguintes situações:

9.1.1 As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

9.1.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

9.1.3 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

9.1.4 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão;

9.1.5 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários;

9.1.6 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com o Município de Altamira/PA;

9.1.7 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: *O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

9.1.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

9.1.9 Autor (a) do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (termo de referência);

9.1.10 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, empregados públicos, nos termos do Art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

9.1.11 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

9.1.12 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.1.12.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49;

a) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.12.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

9.1.12.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.1.12.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

9.1.12.7 Que os fornecimentos são realizados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

9.1.12.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;

9.1.12.9 Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

9.1.12.10 Declaração que não emprega servidor público/parentes;

9.1.12.11 Declaração de ciência.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA.

10.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1 Valor UNITÁRIO e TOTAL dos ITENS, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital;

10.1.2 Descrição detalhada da composição do ITEM, de acordo com as informações no Termo de Referência (anexo I do Edital) e demais informações necessárias;

10.1.2.1 Preencher marca, fabricante e tempo de garantia de cada produto cotado;

10.1.2.2 Preencher descrição detalhada e completa do ITEM, respeitadas as especificações básicas constantes no termo de referência (Anexo I) do Edital e demais necessárias;

Obs.: Não fazer referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas como “de acordo com o edital”.

10.1.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

10.1.4 Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais;

10.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento dos produtos;

10.1.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

10.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.1.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados, pode ensejar a fiscalização dos órgãos competentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato;

10.1.9 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

11. DA VISTORIA.

11.1. O presente processo não requer vistoria ou visita técnica.

12. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE SERÃO ANEXADOS NO SISTEMA.

12.1 Após a divulgação do Edital, no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Na apresentação das propostas deverão ser observados os itens a seguir:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

a) Anexar no sistema a declaração independente de proposta, cujo modelo está anexo ao edital;

12.1.2 Conter todas as especificações do objeto contidas na proposta;

12.1.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global, em algarismos e por extenso (Art. 5º da Lei nº 8.666/93);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



12.1.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos. Os valores preenchidos na proposta eletrônica prevalecem sobre o que está na proposta digitada em documento;

12.1.5 A oferta deverá ser firme e precisa, contendo até duas casas decimais, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

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

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

12.1.8 Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital;

12.1.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

12.1.10 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

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

12.1.10.2 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.1.11 As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação;

12.1.12 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

12.1.13 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

12.1.14 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando:

12.1.15 Responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

12.1.16 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

12.1.17 O Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28, do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de 01 (um) dia;

12.1.18 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital;

13.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

13.3 O Pregoeiro(a) verificará as propostas preenchidas eletronicamente, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital;

13.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

13.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

13.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a) participarão da etapa de envio de lances;

13.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

13.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

13.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

13.10 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

13.11 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

13.12 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.13 MODO DE DISPUTA.

13.13.1 O lance deverá ser ofertado pelo preço unitário do item e o modo de disputa para este Pregão será MODO DE DISPUTA ABERTO:

13.13.1.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.13.1.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.13.1.3. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.13.1.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

13.13.1.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

13.13.1.6. Será assegurada a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local (Município de Altamira)

13.13.1.7 Após o encerramento da etapa de lances ou da negociação, pregoeiro verificará se a(s) ME/EPP(s) vencedora(s) do(s) item(ns) está(ão) sediada(as) no âmbito local e, caso não esteja, aplicará a prioridade de contratação a favor da empresa sediada no âmbito regional que ofertou o menor preço, desde que o preço desta(s) esteja dentro da margem de 10% em

relação ao menor preço daquela(s). Assim sendo, o Pregoeiro adjudicará o item a favor da empresa sediada na região, nos termos do parágrafo 3º do art. 48 da Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

13.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, após encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

13.15 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

13.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.17 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.18 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

13.20 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.21 havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.24 o Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta..

14. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES.

14.1 Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

14.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes, realizado pelo(a) Pregoeiro(a), no sítio eletrônico na Plataforma do portal de compras públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> /, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

15.1 As Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva;

15.2 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006;

15.3 Devido a indivisibilidade do objeto desta licitação não há possibilidade, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, de garantir cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do objeto licitado, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte local ou regional;

Lei 123/2006 e alterações:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado...”.

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

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

16. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E CADASTRO RESERVA.

16.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação à média estipulada para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º; e no § 9º do Art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, bem como o § 3º do art. 48 da LC 123/2006;

16.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado;

16.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

16.4 A proposta que apresentar preço manifestamente inexequível, de acordo com o Art.48, §1º, alínea “b”, combinado com o inciso X, Art.40 e § 3º do Art. 44 da Lei n.º 8.666/93 poderá ser oportunizada, no prazo de 2 (duas) horas, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de Planilha de composição de custo do produto acompanhado da nota fiscal (assinada com CNPJ) do fornecedor, que comprove o valor da aquisição do mesmo, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n.º. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU;

16.4.1 INEXEQUIBILIDADE/EXEQUIBILIDADE DE PROPOSTAS: Conforme Jessé Torres Pereira Júnior: Preço inviável é aquele que sequer cobre o custo do produto, da obra ou do serviço. Inaceitável que empresa privada (que almeja sempre o lucro) possa cotar preço abaixo do custo, o que a levaria a arcar com prejuízo se saísse vencedora do certame, adjudicando-lhe o respectivo objeto. Tal fato, por incongruente com a razão de existir de todo empreendimento comercial ou industrial (o lucro), conduz, necessariamente, à presunção de

que a empresa que assim age está a abusar do poder econômico, com o fim de ganhar mercado ilegítimamente, inclusive asfixiando competidores de menor porte;

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

16.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência;

16.7 O(A) Pregoeiro(a) convocará o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

16.8 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a);

16.9 Será dado prazo de 02 horas para envio da proposta readequada (proposta consolidada);

16.10 Com arrimo no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, diligência é o ato da Administração destinado a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em busca de explicações e integrações que achar conveniente. Se os documentos ou informações apresentadas pelo participante trouxerem alguma obscuridade ou levantarem dúvidas relevantes a respeito de seu conteúdo, será obrigatória a verificação devidamente documentada e juntada ao processo licitatório.

“Decreto nº 10.024/2019: Art. 47.

O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.”.

16.11 DO CADASTRO RESERVA.

16.11.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, respeitada a ordem de classificação;

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

16.11.3 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16.11.4 Confirmada a participação no cadastro reserva, as cadastradas enviarão a proposta ajustada ao valor do vencedor e os documentos de habilitação, quando forem convocadas para fornecer o objeto registrado;

16.11.5 A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

17. DA HABILITAÇÃO.

17.1. Como documentação obrigatória para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a) Cédula de Identidade do proprietário ou documento equivalente oficial de identificação com foto e dos respectivos sócios se houver;

b) Em se tratando de Procuradores, deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" (RG e CPF), que comprovem os poderes do mandante para a outorga;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

f) No caso das **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, de acordo com o decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, **art. 11; e o decreto nº 10.273, de 13 de março de 2020, que** “Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.” (NR), receberão o benefício supracitado as empresas que apresentarem declaração de enquadramento. (**Modelo ANEXO III**);

Obs 1ª: Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou da respectiva consolidação.

Obs 2ª: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado. O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

17.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);

a.1) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

a.3) O Pregoeiro(a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93;

a.4) Poderão ser exigidos outros documentos de comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário;

a.5) Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
- Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- Assinados por quem tenha competência para expedi-los;

- Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação, porém por tratar se de ata de registro de preço não será levado em consideração a quantidade total dos itens licitadas, pois são quantidades estimadas para aquisição;
- Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampliada. – Brasília, 2010, pag. 409).

17.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

“A lei 8666/93 no seu art. 31, inciso I diz:

Art. 31. *A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:*

I - 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta...”

17.1.3.1. Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa, DMPL do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, portanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente;

a.1) A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e');

a.2) Caso a licitante seja MicroEntidade poderá apresentar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou as Demonstrações Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) assinada pelo Contador ou técnico contábil da empresa e pelo titular ou representante legal da Entidade;

a.3) Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;

b) As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.

c) Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

d) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

e) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, e conforme a Resolução CFC nº 1210/2011 e alterações;

f) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

g) os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

h) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº

871/2000 e suas alterações;

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

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

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “17.1.3”.

i) Portanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário;

i.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1210/11 e alterações Lei 10.406/2002 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);

i.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1210/11. Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

i.3) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alinea b, Resolução CFC nº 1210/11. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

i.4) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no art. 14, da ITG 2000 (R1); art. 1.179, Lei 10.406/02; e art. 177, da Lei nº 6.404/76;

i.5) Boa Situação Financeira, fundamentado no inciso V, do art. 7.1, da IN/MARE 05/95;

i.6) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

“Resolução CFC nº 1.637/2021

...

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional...”

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão, perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i.7) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

i.8) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

17.1.3.2. Caso a empresa tenha tido sua criação no exercício em curso, deverá apresentar apenas:

a) Balanço de Abertura, na forma da lei, acompanhados do respectivo Termo de Abertura extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicílio do LICITANTE;

b) Apresentar junto ao Balanço o Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo anexo da Resolução CFC nº 1402/2012;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

17.1.3.3 Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, impresso em modo sped;

II. Balanço Patrimonial, impresso em modo sped;

III. Declaração de capacidade financeira impresso em modo sped ou conforme modelo descrito no Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;

IV. Demonstração de Resultado do Exercício, impresso em modo sped;

V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos, impresso em modo sped;

VI. Recibo de Entrega do Livro Digital, impresso em modo sped;

VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente, impresso em modo sped;

VIII. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1637/2021;

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão, perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

IX. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);

Obs.: Caso a DMPL não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;

X. Nota explicativa do balanço, conforme lei;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e'). **As demonstrações contábeis na forma da Lei deverão estar de acordo com s normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.**

Observação do item 17.1.3: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, sendo que as contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro.

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

17.1.3.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, dentro da validade;

a) Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

17.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição do ano de 2023;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da **Ficha de Inscrição Cadastral (FIC)**, ou outro documento compatível emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda sede do licitante, o qual demonstre seu ramo de atividade cadastrado e que seja compatível com o objeto licitado, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição do ano de 2023;

c) Prova de Regularidade do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S.**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: **Certidão Negativa de débitos ou Certidão Positiva com efeito negativo relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União da Receita Federal do Brasil** (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a à d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991;

e) **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** ou Certidão Positiva com efeito negativo (tributária e não tributária), expedida pela Fazenda Estadual, da sede do licitante e em nome do Licitante, atualizada em todos seus dados cadastrais;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em nome do licitante (Valores Mobiliários e Imobiliários), do domicílio ou sede do licitante: **Certidão Negativa de Débitos Municipais** ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, atualizado em seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, sendo comprovado através de Alvará de Funcionamento,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



dentro da validade;

g.1) Caso a licitante seja considerada isenta de possuir Alvará, deverá comprovar tal condição, na forma da lei;

g.2) Caso a licitante seja isenta de possuir alvará, conforme descrito acima, deverá apresentar a comprovação de inscrição municipal;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br, conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011;

i) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

j) CPF (regular perante a receita federal), **do proprietário e dos respectivos sócios, se houver.**

17.2 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E DILIGÊNCIAS.

17.2.1 Para melhor análise e em caso de dúvidas quanto a aptidão econômica do licitante em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e análise de contratos sociais apresentados, poderá a Comissão de Permanente de Licitação, amparado no art. 43, §3º da Lei 8.666/93, solicitar em diligência:

17.2.1.1 Certidão Específica, a qual é emitida pela Junta Comercial ou órgão competente, a qual deverá ser apresentada com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame;

a) Esta certidão se faz necessária porque relaciona todos os documentos com número de protocolos (número de registros) registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. A Certidão Específica constitui-se de relatos dos elementos constantes de atos arquivados que se pretende ver certificados no órgão competente. Através desta certidão serão certificadas as informações constantes, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento poderá ser solicitado em diligência neste certame, para que seja apurado todos os arquivamentos tanto em relação à alteração contratual, bem como balanços, etc.

17.2.1.2. Caso seja necessária uma melhor análise dos documentos contábeis, poderá ser solicitado em diligência, independente do porte da empresa, os documentos abaixo relacionados para a devida avaliação do balanço e das demonstrações contábeis apresentadas na sessão:

a) Quando a empresa for optante pelo SIMPLES nacional, deverá apresentar em diligência: *EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL que contenha todos os valores, mês a mês, correspondentes ao exercício do balanço patrimonial apresentado; valores dos meses de janeiro

a dezembro, de preferência emitir apenas um extrato no qual apareça todos esses valores (e apresentar o último extrato do simples anterior à abertura da licitação);

a.1) Caso atualmente a empresa não seja mais optante do simples, porém no período do balanço ela ainda era tributada pelo simples nacional, então deverá apresentar, mesmo assim, o extrato do período que era tributada pelo regime do simples nacional, correspondente ao balanço;

a.2) Caso no período do balanço apresentado a empresa não fosse optante pelo simples, porém atualmente ela seja tributada pelo regime do simples nacional, apresentar o extrato do período que corresponder a adesão ao simples nacional;

a.3) O item não solicita uma consulta, ele solicita EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL;

a.4) Este documento também viabiliza a possibilidade do pregoeiro verificar se o somatório dos valores de faturamento da licitante extrapola o limite previsto na Lei 123/2006;

b) Quando a empresa não for optante pelo SIMPLES nacional, poderá apresentar em diligência:
* Escrituração Contábil Fiscal – ECF completa (RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL, juntamente com Relatório de Impressão de Pastas e Fichas), referente ao balanço apresentado.

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF)

A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) é uma obrigação acessória imposta às pessoas jurídicas estabelecidas no Brasil, com vigência a partir de 2015. Deverão ser informados, na ECF, todas as operações que influenciem a composição da base de cálculo e o valor devido do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

OBRIGATORIEDADE

Através da Instrução Normativa RFB 1.422/2013 ficou estabelecido que a partir do ano-calendário de 2014 (ECF a ser entregue em 2015), todas as pessoas jurídicas, inclusive as equiparadas, deverão apresentar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF) de forma centralizada pela matriz.

A obrigatoriedade da entrega da ECF não se aplica:

I – às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata a Lei Complementar nº 123/2006;

II – aos órgãos públicos, às autarquias e às fundações públicas; e

III – às pessoas jurídicas inativas; e

IV - até 2015, às pessoas jurídicas imunes e isentas que, em relação aos fatos ocorridos no ano-calendário, não tenham sido obrigadas à apresentação da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita (EFD-Contribuições), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012.

Observação 1ª: Lembrando que as declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações, não excluindo as sanções da legislação penal. Os documentos solicitados no item 17.2.1.2 são utilizados para completar o balanço e as demonstrações contábeis, dando mais autenticidade aos valores declarados. A lei 8666/93, no seu art. 31, inciso I, deixa bem claro que o balanço e demonstrações contábeis são solicitados para comprovar a boa situação financeira da empresa, apresentados na forma da lei.

17.2.1.3 Caso necessário, o pregoeiro e a equipe de apoio solicitarão das empresas que declararem ser Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP, devendo ser através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA, com data de emissão não superior a 90 dias, a contar da data de abertura desse certame.

17.2.2 O (A) Pregoeiro(a) verificará a autenticidade das documentações enviadas, mediante consulta, nos sítios oficiais, na base de dados dos órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo a verificação meio legal de prova, para fins de habilitação;

a) No momento da análise da documentação de habilitação será realizado, pela Comissão de Licitação (EQUIPE DE APOIO), consultas para emissão de documentos, nos sites abaixo descritos:

a.1) Para emissão de Certidão Negativa de Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente);

a.1.1) As consultas serão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário;

a.2) Consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

a.2.1) Será verificado, através desta consulta, o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

Obs: A consulta prevista na condição anterior realizar-se-á em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário;

a.3) Consulta no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

a.4) Será feita a verificação da situação cadastral do CPF (se está ativo ou não ativo) do proprietário da empresa, que for o administrador, o qual irá assinar a futura contratação caso seja vencedor. O CPF deve estar regular perante a Receita Federal;

a.5) Consulta no site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21> ;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Obs.: a documentação citada no item “17.2” não precisa ser apresentada pela empresa, pois será a Comissão de Licitação (EQUIPE DE APOIO) que realizará as consultas.

17.3 Conforme determina o Art. 43, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, com as empresas que comprovaram ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Altamira, para regularização da pendência, contados a partir da verificação, pelo(a) Pregoeiro(a), dos documentos de habilitação encaminhados conforme Edital;

17.4 A não regularização da restrição fiscal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Altamira/PA convocar os licitantes remanescentes, em conformidade com as disposições deste Edital;

17.5 Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

17.5.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, ou ainda constar no edital, será considerado o lapso do prazo estabelecido no item 17.5 entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

17.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro(a) inabilitará a licitante;

17.7 Devido a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

17.8 Após a constatação do atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

17.9 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas;

17.9.1 Com subsídio no art. 9º, da Lei Federal nº 10.520/02 C/C art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93, será dado prazo de 08 (oito) dias para que as licitantes encaminhem, no campo de diligências do sistema do Portal de Compras Públicas, os documentos necessários para consubstanciar a sua habilitação, em estrita observância ao instrumento convocatório;

17.10. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública deverão, mediante solicitação do Pregoeiro(a), ser enviados juntamente à proposta adequada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ao último lance;

17.11. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a);

17.11.1. Caso seja solicitado, os originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação, situado na **Rua Acesso Dois, nº 530 – Bairro Premem – Altamira – PA;**

17.12 Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo se encontra em processo de tramitação;

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

17.13 No caso de na certidão ou outro documento da habilitação estiver escrito: “... *Só terá validade mediante comprovante de pagamento, ou renovação, ou publicação ...*”, a licitante deverá apresentar, junto ao documento supracitado, o respectivo comprovante a que se refere;

Exemplo: Em alguns municípios, os alvarás só têm validade se estiverem acompanhados do DAM com comprovante de pagamento. Em outros, a certidão de meio ambiente só tem validade junto com a comprovação de sua publicação.

17.14 Não serão aceitos documentos ou certidões cassadas, salvo nos casos das empresas que são beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, em relação à regularidade fiscal.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

18.1. Após o término do certame, a licitante vencedora enviará a proposta ajustada ao lance final e demais documentos de habilitação, a serem remetidos exclusivamente para o endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro(a), que se procederá via <https://www.licitanet.com.br/>;

18.2. A proposta deverá conter a descrição completa do objeto ofertado, observadas as especificações do Anexo I deste Edital, além dos dados bancários;

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

18.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

18.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

18.6. As declarações poderão estar com assinatura digital da empresa, assim como a proposta;

18.7. Solicita-se que as licitantes atenham-se a enviar apenas os documentos solicitados na habilitação (item 17 do edital) e proposta readequada, para evitar excesso de documentação e comprometimento no momento da análise. Solicitamos que as empresas não enviem documentos repetidos e não enviem documentos que não estão sendo solicitados.

18.8. DOS VÍCIOS DOS ARQUIVOS: Cabe ao licitante que deseja participar desta licitação, na modalidade eletrônica, a responsabilidade de que os arquivos eletrônicos enviados estejam aptos à sua finalidade. O envio de arquivos eletrônicos de dados corrompidos, perda de conexão da internet, são ônus de responsabilidade única do próprio licitante. O licitante deve tomar todas as precauções e os cuidados necessários para verificar se os arquivos enviados à Administração se encontram em perfeitas condições e sem falhas, antes do início da sessão. Aos licitantes incumbe a responsabilização pelos seus atos (promovidos por prepostos ou pelos próprios sócios) e pelos documentos apresentados, independentemente de sua forma (documentos físicos ou eletrônicos). Os documentos apresentados devem estar perfeitos, tanto na sua forma quanto no seu conteúdo. Não cabe à Administração a responsabilidade de corrigir eventuais falhas no envio dos arquivos ou problemas na sua abertura, pois essa responsabilidade é única do particular. Os atos administrativos possuem presunção de legitimidade e legalidade e não podem ser desconstituídos por meras alegações. A aceitação por parte do Pregoeiro de documentos em condições diversas das explicitadas no ato convocatório ferem, a um só tempo, os princípios da legalidade e da isonomia. Dessa forma, aqueles que assim procedem, não podem escapar à aplicabilidade do rigor da norma que determina a inabilitação daquelas que não atendem as exigências básicas contidas no edital.

19. DO RECURSO.

19.1. DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO.

19.1.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro(a) abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua “Intenção de Recurso”, manifestar sua intenção de recorrer;

19.1.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro(a), durante a sessão, na fase de habilitação;

19.1.3. O Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, em campo próprio do sistema;

19.1.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, até às 14h, ficando as demais licitantes,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

19.1.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica em decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

19.1.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.1.7. Para efeito do disposto no § 5º, do artigo 109, da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados;

19.1.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente;

19.1.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

20.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

20.2. A homologação deste Pregão compete à Prefeitura Municipal de Altamira/PA;

20.3. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado, por item, à(s) licitante(s) vencedora(s).

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

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

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

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

22.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Altamira/PA:

a) Promover, através de seus servidores, o acompanhamento e a fiscalização da execução do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



objeto deste Edital, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio os vícios ou defeitos detectados na aquisição e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam o reparo ou substituição de item(ns) por parte da(s) licitante(s) vencedora(s);

b) Ficará a cargo do Gestor do Contrato, designado nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da relação contratual;

c) A existência de fiscalização, por parte da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da(s) licitante(s) vencedora(s) por qualquer vício ou defeito presente no(s) item(ns) fornecido(s).

23. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S).

23.1. São obrigações da(s) licitante(s) vencedora(s), após a homologação do certame, além das normas estabelecidas no Edital de licitação:

23.1.1. Assinar os instrumentos legais (Contrato e Ata de Registro de Preço) dentro do prazo de convocação;

23.1.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência dos instrumentos legais firmados, informando a Prefeitura Municipal de Altamira/PA a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

23.1.3. Retirar a Nota de Empenho da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, dentro do prazo estipulado para o feito, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo do previsto no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

23.1.4. Atender às condições do Termo de Referência (Anexo I);

23.1.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Altamira/PA;

23.1.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento, frete, entrega e garantia do (s) item (ns) de que tenha sido a licitante vencedora, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Prefeitura Municipal de Altamira/PA e a terceiros;

23.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do(s) serviço(s);

23.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, durante a prestação do(s) serviço(s);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



23.1.9. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as obrigações legais, contidas no Edital e nos instrumentos legais a serem firmados entre as partes;

23.1.10. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no certame.

24. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS FORNECIMENTOS.

24.1. Os produtos serão recebidos de acordo com as condições constantes no Termo de Referência.

25. DO PAGAMENTO.

25.1 Os pagamentos serão efetuados conforme condições contidas no Termo de Referência e na minuta contratual.

26. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO.

26.1 O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19, do Decreto nº 7.892/2013;

26.2 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes dos materiais, entre outros;

26.3 O preço ajustado também poderá sofrer correção, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular, à Administração, requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

26.4 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013;

26.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

“Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.
[...]

CAPÍTULO VIII DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. *Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

Art. 18. *Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.*

§ 1º *Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.*

§ 2º *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

Art. 19. *Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:*

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. *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 [...]”.*

27. DAS PENALIDADES

27.1 Com fundamento no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Altamira, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o contraditório

e ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, à licitante vencedora que:

- a) Não assinar Contrato, ata de registro de preço, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

27.2 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail"), assim como WhatsApp e SMS, se necessário, contatos esses cadastrados no credenciamento da empresa realizado no site onde ocorrer a licitação;

27.3 A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail"), assim como WhatsApp e SMS cadastrados junto ao site do pregão eletrônico, além de confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Prefeitura, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações, por este meio, como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas;

27.4 As sanções dos itens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

27.5 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

27.6 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

27.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista neste item, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital;

27.7.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

27.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

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

27.11 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.

28. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

28.1 Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar os contratos relativos ao objeto desta licitação;

28.1.1 Os contratos serão gerados conforme a necessidade de cada órgão requisitante, podendo este processo gerar vários contratos, os quais serão assinados da forma digital com Certificado Digital da Empresa (e-CNPJ) e e-CPF do representante legal da Empresa;

28.2 O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



28.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

28.4 Previamente à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões fiscais e trabalhista deste Edital e mantê-las atualizadas, perante a Prefeitura Municipal de Altamira/PA, durante toda a vigência do contrato;

28.5 A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da retirada do empenho e assinatura do contrato, 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

28.6 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a retirar as Ordens de Compra ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem prejuízo da multa prevista deste Edital e das demais cominações legais;

28.7 Até a efetiva assinatura do contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Prefeitura Municipal de Altamira/PA venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

28.7.1 A aplicação das penalidades previstas acima realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o direito ao contraditório e a ampla defesa;

28.7.2 Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Altamira/PA poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances;

28.8 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

28.9 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme disciplina o art. 72 da Lei n. 8.666/93”.

28.10 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

28.11 As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata;

28.12 Os contratos serão gerados conforme solicitação de compra do órgão requisitante;

28.13 Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

“Decreto Federal 9488/2018

[...]

Art. 22

[...]

§ 3º *As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.*

§ 4º *O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.”.*

29. PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS – VIGÊNCIA.

29.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

Art. 12. *O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.*

§ 1º *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

§ 2º *A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.*

§ 3º *Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

§ 4º *O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.*

29.2 O prazo de contrato poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior devidamente justificado



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



30. DOS ANEXOS

30.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa/EPP;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Independente de Proposta;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Declaração de capacidade financeira – índices;
- h) Anexo VIII – Nota de esclarecimento;
- i) Anexo IX – Minuta ata de registro de preço.

31. DO FORO.

31.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro que subsidia a cidade de Altamira/PA, com exclusão de qualquer outro

Altamira/PA, 16 de junho de 2023.

MATHEUS ROGER LOBATO DA COSTA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

THABATA VARANY SILVA PINHEIRO
Pregoeiro (a)

ANEXO I



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais de expediente materiais didáticos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA e demais Secretarias Municipais subordinadas.

2. SETOR DEMANDANTE:

2.1 Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.

Responsável pela demanda: Justino da Silva Bequiman.

2.2 Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA – SESMA.

Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Geral de Altamira/PA – HGA, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro de Apoio em Diagnostico – CAD, Centro Especializado de Odontologia – CEO, Melhor em Casa, CAPS I e CAPS II, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Unidades Básicas de Saúde – UBS's, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e em todas as demais unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA.

Responsável pela demanda: Conceição de Maria Azevedo Menezes

2.3 Órgão: Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente de Altamira/PA – SEMMA.

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete do Secretário da SEMMA, Coordenação de Meio Ambiente e Coordenação Administrativa e Financeira da SEMMA/PMA.

Responsável pela demanda: Antonio Ubirajara B. Umbuzeiro Júnior.

2.4 Órgão: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Altamira/PA – SEMEL.

Unidade/Setor/Departamento: SEMEL / Esporte

Responsável pela demanda: Weber Magno Gomes de Andrade.

2.5 Órgão: Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Altamira/PA – SEMAPS.

Unidade/Setor/Departamento: Setor de Compras.

Responsável pela demanda: Maria das Neves Morais de Azevedo.

2.6 Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura de Altamira/PA – SEMAGRI.

Unidade/Setor/Departamento: SEDE.

Responsável pela demanda: Marcônio Paiva da Silva.

2.7 Órgão: Secretaria Municipal de Cultura de Altamira/PA – SECULT.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.

Responsável pela demanda: Aline Marcela Santos Fochesatto.

2.8 Órgão: Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA – SEMED.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Responsável pela demanda: Gleuson Marcelo B. Torres.

2.9 Órgão: Secretaria Municipal de Regulação Urbana – SERURB.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.

Responsável pela demanda: Gustavo dos Santos Mafra.

2.10 Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento de Altamira/PA – SEPLAN.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.

Responsável pela demanda: Waldecir Aranha Maia Júnior

2.11 Órgão: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura – SEMOVI.

Unidade/Setor/Departamento: Setor Administrativo.

Responsável pela demanda: Izan Lira Passos.

2.12 Órgão: Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania – SEGMUC.

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete Secretaria

Responsável pela demanda: Marcos José Andrade da Silva

2.13 Órgão: Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete Secretaria

Responsável pela demanda: Wyllyan Farias de Lacerda

3. JUSTIFICATIVA:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças: A aquisição de materiais de expediente é essencial para o funcionamento eficiente de qualquer setor administrativo. Esses materiais incluem itens como papel, canetas, envelopes, entre outros. Sem eles, as atividades diárias da Secretaria de Administração e Finanças podem ser interrompidas, causando atrasos e prejuízos. Portanto, a aquisição de materiais de expediente é uma forma de manter a produtividade e a eficiência da Secretaria em um nível alto, além de ser um investimento estratégico que pode gerar economias a longo prazo.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no DFD, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer a Secretaria Municipal de administração e finanças de Altamira do Pará, fazendo uso do método do último período como forma de prever as demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas obedece ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Registre-se que a aquisição se justifica ainda, pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. O que justifica a necessidade da realização da licitação para o referido objeto.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justifico a necessidade de abertura de processo licitatório por pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria.

Secretaria Municipal de Saúde: A aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal.

Considerando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para aquisição de material de expediente afim de manter a continuidade dos serviços da Secretaria de Saúde.

Considerando que a natureza da aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pela secretaria municipal, hospital municipal, UPA, UBS e demais unidades vinculadas ao fundo municipal de saúde e observando também que já é de conhecimento mútuo a importância da existência desses materiais para prover o bom andamento das atividades administrativas desta secretaria, para os atendimentos prestados ao Usuários do Sistema Único de Saúde-SUS tal aquisição configura-se como de grande necessidade, com a falta destes materiais ocasionaria prejuízo na continuidade de prestação de serviço das importantes atividades desenvolvidas por setores vinculada a esta secretaria, já que a atividade principal desenvolvida engloba atendimentos diretos à população, como por exemplo, impressão de documentos, relatórios de produção, atendimentos, exames, organização de arquivos, dentre outras ações realizadas por esta secretaria, o que demanda um quantitativo vasto desses materiais e ainda para uma boa manutenção dos trabalhos.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Constituindo assim, em razão do dever de garantir os serviços de saúde, vimos por deste solicitar futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde e demais unidades de Saúde Integrada a Secretaria Municipal e Saúde de Altamira-Pa, por um período de 12 (doze) meses.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, nos autos do processo, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer a secretaria, fazendo uso do método do último período como forma de prever as demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas, obedece ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente: A SEMMA tem a missão de promover políticas públicas, nas áreas ambientais e turísticas, de forma a garantir o desenvolvimento sustentável, com ampla participação da população de Altamira.

Assim, para atingir tais objetivos faz-se necessário a contratação de empresa (s) especializadas no fornecimento de material de expediente, tendo em vista que o material a ser adquirido, são itens de necessidade básica de uma repartição pública, no apoio dos trabalhos administrativos diversos que são realizados rotineiramente, na organização, produção, manipulação e controle de documentos, pastas e afins. Considerando que os itens estão intrinsecamente ligados a eficiência dos serviços prestados a população de Altamira, no qual é compromisso desta Secretaria.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justifico a necessidade de abertura de processo licitatório.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: A SEMEL tem como missão, Levar a prática de esportes e lazer para todos os segmentos da população. Entre suas prioridades, destacam-se programas para recreação em bairros, praças e outros espaços públicos. Cabe também à secretaria incentivar o esporte amador, administrar os Centros Esportivos e Recreativos instituídos e mantidos pelo Município. Tudo pautado pela participação popular no desenvolvimento de programas que também serão fundamentais para afastar crianças, adolescentes e jovens das drogas e da violência. Nesse viés, os materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades administrativas da secretaria, tais como: registro e arquivamento de documentos,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



elaboração de relatórios, comunicação com outras instituições e serviços, e organização de eventos e reuniões e projetos diversos.

Além disso, a utilização de materiais de expediente de qualidade e em quantidade suficiente é fundamental para garantir a eficiência e eficácia do trabalho da secretaria e seus polos, contribuindo para a realização dos objetivos e metas estabelecidos.

Portanto, é importante que este Órgão e seus setores tenham acesso a materiais de expediente adequados para desempenhar suas atividades de forma eficiente e eficaz. Em face da necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente e didático para atender as necessidades da SEMEL, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade.

Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social: A SEMAPS é responsável por coordenar e gerenciar programas e projetos voltados para o bem-estar social da população de Altamira, o que requer uma grande quantidade de comunicação e documentação. Os materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades administrativas da secretaria, tais como: registro e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios, comunicação com outras instituições e serviços, e organização de eventos e reuniões e projetos diversos.

Além disso, a utilização de materiais de expediente de qualidade e em quantidade suficiente é fundamental para garantir a eficiência e eficácia do trabalho da SEMAPS e seus polos, contribuindo para a realização dos objetivos e metas estabelecidos. Portanto, é importante que este Órgão e seus setores tenham acesso a materiais de expediente adequados para desempenhar suas atividades de forma eficiente e eficaz.

A aquisição do Material de Expediente de será realizada através de licitação, de acordo com o disposto na Lei 8.666/93, já o quantitativo estimado está listado no item 3 desta DFD, e aquisição justifica-se na necessidade de reposição dos estoques, assim como na substituição de materiais com problemas no funcionamento para garantir eficiência e agilidade na disseminação de informações e elaboração de relatórios que garantem o sucesso do trabalho.

O uso e a reposição destes Matérias de Expediente é fundamental pois serão utilizados para realização dos trabalhos administrativo e os de gestão, na realização dos projetos, nas campanhas e para dar suporte aos atendimentos das demais unidades onde serão utilizados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Atualmente o Fundo Municipal de Assistência Social de Altamira através da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de ALTAMIRA, conta com mais de 20 unidades de atendimento socioassistencial que atendem 14.568 famílias distribuídas entre os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro Especializados de Assistência Social (CREAS), Serviços de Convivência a Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Cadastro Único / Bolsa Família, Serviço de Acolhimento Institucional, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, Centro Profissionalizante e Restaurante Popular. Além disto, conta ainda com a sede da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, a qual desenvolve as atividades administrativas e de gestão que dão suporte a estrutura socioassistencial municipal.

Secretaria Municipal de Agricultura: A Secretaria Municipal de Agricultura de Altamira, desenvolve atividades em assistência técnica, extensão rural e mecanização agrícola para centenas de famílias de agricultores rurais cadastrados, sempre destacando a necessidade e importância do fomento, da aplicação de produtos específicos da área, implementos e insumos agrícolas que melhoram o rendimento, a produtividade e a qualidade da lavoura.

A presente aquisição/contratação de material de expediente, se justifica pela importância indispensável de formalizar conteúdos oriundos dos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, que são utilizados nos mais diversos serviços, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos de expediente, bem como na utilização de materiais para realização de treinamentos advindos da assistência técnica e extensão rural.

Assim, a aquisição dos materiais de expediente e material didático se justifica para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justifico a necessidade de abertura de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente em geral para atender as necessidades da secretaria.

Secretaria Municipal de Cultura: O presente documento manifesta a necessidade de aquisição material de expediente para abastecer a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



e seus departamentos com a compra do material buscamos da continuidade dos serviços prestados por esta secretaria. A quantidade solicitada esta baseada no cosulmo mesal de material solicitado por cada departamento. Sendo assim a planilha abaixo tem o quantitativo para atender as necessidades da secult por um período de um ano, Justificamos a quantidade de material solicitada e itens como eva, lapiz de cor, para antender a demandas espfecica de dois departamentos a escola Municipal de Dança e Escola de Musica Flavio Jardelino Maciel, cada escola atende cerca de 450 alunos, totalizando em média 900 alunos, o restante do material será distribuito entre a sede da Secretaria de Cultura, Teatro Municipal, Centro de Convenções e Cursos, Centro de Eventos, Biblioteca Municipal, incluímos nesse quantitativo o cinema Lucio Mauro, que brevemente voltara suas atividades, necessitando assim de material de escritório. Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justifico a necessidade de abertura de processo licitatório por pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente e didático para atender as necessidades desta secretaria.

Secretaria Municipal de Educação: É de competência da Secretaria Municipal de Educação garantir a melhoria das condições educacionais, culturais e desportivas da população, através do trabalho participativo de qualidade, formando cidadãos críticos para que possam agir construtivamente na transformação da sociedade. Assim, e obrigação da secretaria fornecer apoio a todas as escolas municipais localizadas na zona urbana, rural, quilombolas e indígenas do município de Altamira. Ademais, o município de Altamira contém mais de 144 escolas vinculas a Prefeitura de Altamira somando a isso 3224 funcionários ligados a secretaria de educação e após todo o estudo realizado expomos as considerações a baixo que nos leva a respaldar e nos dar impulsionamento na aquisição dos objetos solicitados.

Nesse ínterim, faz-se necessários a contratação de empresas para o Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de materiais de expediente e didáticos. Em razão da retomada das atividades de forma presencial em algumas unidades deste município. Nesse cenário, viu-se a necessidade de realizar a aquisição de materiais de expediente e educativos, para atender as necessidades desta secretaria. Bem como a distribuição para as unidades desta, uma vez que é de suma importância para continuidade da realização das atividades das unidades.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Secretaria Municipal de Regulação Urbana: Uma das competências da Secretaria Municipal de Regulação Urbana é coordenar, planejar, projetar e executar levantamentos e mapeamentos diversificados para representação do território municipal, bem como, composição de um cadastramento geral de lotes e parcelamentos para as diversas finalidades de todas as pastas da Administração Municipal.

Dessa forma, para a continuidade dos serviços prestados a população de Altamira esta secretaria necessita da aquisição de materiais de expediente. Nesse viés, é indispensável a aquisição para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos.

Desta feita, justifica-se a pretensa contratação na necessidade de utilização dos itens acima no desenvolvimento dentre outras atividades, tornando sua aquisição imprescindível para a continuidade destes serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos à população que necessitam desse atendimento e à SERURB.

Secretaria Municipal de Planejamento: Secretaria Municipal de Planejamento temo como missão elaborar projetos governamentais e sociais, monitoramento e acompanhamento na execução e realização de estudos, pesquisas e análises necessárias à programação econômica e social do município de Altamira. E para atingir tais objetivos necessita da aquisição de materiais de expediente para a continuidade dos serviços prestados à população de Altamira.

Dessa forma, a utilização de materiais de expediente de qualidade e em quantidade suficiente é fundamental para garantir a eficiência e eficácia do trabalho da SEPLAN, contribuindo para a realização dos objetivos e metas estabelecidos. Portanto, é importante que este Órgão tenha acesso a materiais de expediente adequados para desempenhar suas atividades de forma eficiente e eficaz.

Além disso, o uso e a reposição destes Matérias de Expediente são fundamentais, pois, serão utilizados para realização dos trabalhos administrativo e os de gestão, na realização dos projetos, nas campanhas e para dar suporte aos atendimentos das demais unidades onde serão utilizados.

Diante do exposta, demonstra-se a necessária a abertura de processo licitatório para a devida aquisição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura: Tendo como missão contribuir no desenvolvimento do município, proporcionando a toda população uma infraestrutura básica de qualidade, melhorando a logística funcional, viabilizando a integração entre governo municipal e as comunidades, a SEMOVI busca sempre a qualidade na sua prestação de serviços à população, visando o bem-estar comum e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Para desempenhar suas funções precípuas, esta secretaria necessita adquirir os materiais solicitados, que serão utilizados em atividades administrativas.

A presente contratação de materiais de expediente se justifica, pois, a Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura (SEMOVI) possui uma grande quantidade servidores desempenhando funções administrativas, como a manutenção de contratos, planejamento, elaboração de relatórios etc. Dessa forma, tais materiais são essenciais para continuidade das atividades administrativas da secretaria.

Portanto, a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania: A SEGMUC tem como competência de estabelecer como princípio de prevenção da violência e da criminalidade, o compromisso com a evolução social da comunidade, desenvolvendo e implantando políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de segurança da população;

A priori, decorre as necessidades de atender as diligências desta secretaria e seus programas Em face retomada das atividades nas unidades de administração pública. Nesse contexto, ilustra-se a necessidade de aquisição dos materiais anteriormente citados, em razão de corroborar para a continuidade das atividades, já adicionado a este quantitativo uma margem estimada de segurança.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justifico a necessidade de abertura de processo licitatório.

Secretaria Municipal de Turismo: A Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR é responsável pela promoção do turismo em nosso município, contribuindo para o

desenvolvimento econômico e social da região. Para que a SEMTUR possa desempenhar suas funções de maneira eficiente, é fundamental contar com o suporte de materiais de expediente adequados, que permitam o desenvolvimento das atividades de forma organizada e ágil.

Dessa forma, a aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de garantir um estoque de suprimentos suficiente para atender às demandas da Secretaria, evitando a interrupção das atividades por falta de materiais. Além disso, a compra em larga escala permite a obtenção de preços mais vantajosos à administração, o que pode resultar em economia de recursos públicos.

Por todas essas razões, é imprescindível que seja formalizada a demanda para a aquisição de material de expediente para a SEMTUR, a fim de garantir o bom funcionamento dos setores da Secretaria e o cumprimento de suas atribuições com excelência. Melhorando assim, o atendimento as necessidades da população de altamira.

4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

4.1 A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

4.2 Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

“... Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

[...]

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo...”.

4.3 Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes:

4.3.1 Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

4.3.2 Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 4.3.3 Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- 4.3.4 Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
- 4.3.5 A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados;
- 4.3.6 Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;
- 4.3.7 Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados;
- 4.3.8 O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação;
- 4.3.9 Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;
- 4.3.10 Atendimento de demandas imprevisíveis;
- 4.3.11 Possibilita a participação de pequenas e médias empresas, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

5. DEVERES DA CONTRATADA:

- 5.1 Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;
- 5.2 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 5.3 Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 5.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
- 5.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 5.6 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;
- 5.7 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

6. DEVERES DA CONTRATANTE:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6.1 São deveres da Contratante:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

6.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1 A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

7.2 Será designado, pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.3 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência da futura contratação é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;

8.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, **somente no caso dos contratos**, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

“DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços...”.

9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, através da Ordem de compra.

9.2 A quantidade será informada pelo Setor de Compras.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

10.1 Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

11.1.1 Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela SESMA, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

11.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

11.5 A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

11.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

11.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma 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 para a CONTRATANTE;

11.8 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:

12.1 A **contratante** disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

12.2 A **contratada** disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

12.3 A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:

13.1 A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

13.1.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade de cada órgão participante, através da Ordem de compra, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

13.1.2 A entrega do objeto observará ao seguinte:

a) Os materiais deverão ser entregues no município de Altamira/PA, na Zona urbana, na Secretaria Municipal solicitante, que informará o endereço completo na ordem de compra.

b) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) Toda despesa com transporte e fretes é por conta da CONTRATADA.

d) Os produtos deverão ser entregues conforme solicitados, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de 8:00 às 12:00 horas e 14:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta feira (com exceção aos feriados).

13.1.3 O prazo de entregar dos itens serão 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de ordem de serviço emitidas pelo ordenador de despesa e assinada pelo GESTOR responsável da Secretaria demandante, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



13.1.3.1. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação

13.1.4. Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

14. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

14.2 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.

15.1 Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

15.2 Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16. ORÇAMENTO ESTIMADO:

16.1 - Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

16.2 De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a futura contratação do objeto deste termo, restou estimada em **R\$ 13.798.433,14 (Treze milhões, setecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais e quatorze centavos).**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17. ANEXOS:

17.1 Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

17.2. Anexo II do Termo de Referência: Justificativa para preferência de ME e EPP local

Ciente e aprovo o Termo de Referência em: 22 de maio de 2023

.....
JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SESMA	SEGMUC	SEMUPS	SEMAGRI	SEMAF	SEMMA	SEMEL	SECULT	SEMOVI	SEPLAN	SEMTUR	SEMED	SERURB	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Abastecedor-tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.	UND	300	5	20	5	15	10	5		25	5		180	5	575	9,13	5.249,75
2	Adesivo post'it 38x50 mm c/ 100 folhas - c/ 4 blocos.	BLOCO	1.000	50	400	40	100	30	10	24	200	80	40	300	30	2.304	9,93	22.878,72
3	Adesivo post'it 75x100 mm c/100 folhas.	BLOCO	1.200	50	400	30	100	20	10	24	200	80		300	30	2.444	11,08	27.079,52
4	Adesivo prata para convite; pacote com 210 unidades.	PCT	50	1	10	1	30	15	5	20			5	300	5	442	10,90	4.817,80
5	Agenda espiral; capa dura; um dia por página; produto com certificação FSC.	UND				3	20	15	10		35			180	5	268	64,91	17.395,88
6	Agenda permanente; capa dura; com fitilho; um dia por página; produto com certificação FSC.	UND	100	50			20	10	10	8	35			180	5	418	43,33	18.111,94
7	Agenda telefônica espiral; índice em ordem alfabética; capa dura; folha pautada.	UND	0				5	2	10					400	5	422	31,45	13.271,90
8	Alfinete cabeça de vidro; caixa com 100 unidades.	CX	200	5	20	5	50	2	5		20			280	5	592	25,55	15.125,60
9	Alfinete de segurança prata; caixa com 100 unidades.	CX	300	1		5	50	1	10		20			280	5	672	27,93	18.768,96
10	Alfinete niquelado nº 29; caixa com aproximadamente 680 unidades.	CX	121	1			50	2			20			280	5	479	18,40	8.813,60
11	Alfinete para mapa, cabeça redonda, nº 6; resina termoplástica e aço níquel; material: Comprimento: 19mm; cores sortidas; caixa com 50 und.	CX	100	5	50		20	5		2	20		5	280	5	492	9,62	4.733,04

12	Alfinete pequeno tipo broche; caixa com 100 unidades.	CX	117				20	1	10					280	5	433	18,53	8.023,49
13	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tam. nº 03.	UND	100	10	10	3	30	1	10					280	5	449	12,75	5.724,75
14	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tam. nº 04.	UND	30	10	10	1	10	10	10		12			280	5	378	36,10	13.645,80
15	Apagador para quadro branco/magnético, base plástica na cor preto, com compartimentos para dois pincéis.	UND	20	20	50	5	10	2	5	20	12	1		350	3	498	13,52	6.732,96
16	Apagador para quadro negro, material madeira e feltro, com porta giz.	UND	65	1	20		10	2						160	3	261	13,87	3.620,07
17	Apontador de ferro para lápis.	UND			200			10		30				400	20	660	1,64	1.082,40
18	Apontador escolar retangular com depósito; medindo 25mm X 15mm; lâmina com tratamento antiferrugem; cores diversas. Embalagem com 24 unidades.	CX	100	1		2	50			30	50			160	1	394	18,02	7.099,88
19	Apontador escolar retangular plástico sem depósito, medindo 25x15 mm, lâmina c/ tratamento antiferrugem, cores diversas.	UND			200		20	10						350		580	2,25	1.305,00
20	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm.	UND	50	50	70	4	50	22	10	2	55		8	180	10	511	94,12	48.095,32
21	Bandeja simples para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm.	UND			80		50	2	10	2				150	5	299	45,99	13.751,01
22	Bandeja Tripla, fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente.	UND	50	10	80	4	50	10	10	3	15		5	120	10	367	145,50	53.398,50
23	Bastão de cola quente siliconado (fino) medindo 7,2mm X 300cm.	UND	100	30	700	50	100	60	10	120	50			300	5	1.525	2,03	3.095,75
24	Bastão de cola quente siliconado (grosso) medindo 11mm X 300cm.	UND	100		700	10	100	20	10	100	50			300	5	1.395	2,77	3.864,15

25	Bobina de papel para impressora fiscal; medindo 21cm de diâmetro.	UND	500		150		300	10					60		1.020	7,25	7.395,00
26	Bobina para máquina de calcular.	UND			100		300	10					60	5	475	13,14	6.241,50
27	Borracha apagadora escrita, medidas aprox. comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8mm, cor azul e vermelha.	UND	125		150		50	18	5				3.500		3.848	6,64	25.550,72
28	Borracha branca para ponta de lápis; embalagem com 50 unidades. Marca sugerida: Faber Castell ou similar.	UND	50	50	150		50	20		2	80		350		752	39,17	29.455,84
29	Borracha branca, macia, para apagar escrita à lápis/grafite; látex; medindo 31mm x 21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar. Embalagem com 36 unidades.	UND	64		100	1	50	12		2	80		110	5	424	37,19	15.768,56
30	Borracha de vinil para grafites c/ sinta plástica dimensão: 42x21x11 mm.	UND			100	3							200		303	2,87	869,61
31	Caderno capa dura 48 folhas (c/ arames).	UND			100		20	10	10	10			3.000		3.150	24,85	78.277,50
32	Caderno de caligrafia; brochura horizontal; folhas com pautas para caligrafia; produto com certificação FSC; gramatura: 56 g/m²; aproximadamente 40 folhas.	UND						5		5			1.300		1.310	25,56	33.483,60
33	Caderno de capa dura 96 fls 140x202mm.	UND	50		100		10	10	10	50	60		1.300		1.590	16,50	26.235,00
34	Caderno escolar; fechamento: brochura horizontal; capa dura; tamanho: altura 200 mm, largura 275 mm; acabamento da capa: liso; sem divisões de matérias; miolo: folha pautada; quantidade de folhas: 96 fl.	UND			100			5					3.000		3.105	22,48	69.800,40
35	Caderno pequeno 48 folhas (s/arame).	UND			200			20	10				280		510	7,33	3.738,30
36	Caderno tipo espiral, espiral em arame galvanizado, medindo 200mm x 275mm, no formato universitário, capa dura, com 120g/m2, colorida, contracapa em papel reciclado, de 90g/m2, folha pautada, com 96 folhas, de 56g/m2, c/ certificação do INMETRO.	UND			200			2		10			2.800		3.012	16,55	49.848,60

37	Caixa articulada dupla p/ correspondência em material acrílico.	UND	50	20	40	2	30	32		5				180	5	364	95,10	34.616,40
38	Caixa correspondência acrílica 3 divisórias para mesa; bandeja para correspondência em acrílico fumê, resistente, comprimento aproximado: 36cm, largura: 25cm e altura: 3,5cm.	UND	50	10		1	30	20		3	100	6		180	5	405	139,63	56.550,15
39	Caixa organizadora em PVC; medidas 437mm X 310mm X 240mm.	UND	60		350	4	100	20	10		350		20	310	200	1.424	83,43	118.804,32
40	Caixa arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 painéis impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm.	UND	200	500	700	20	1.000	32	10	100	300		80	600	500	4.042	17,69	71.502,98
41	Calculadora Científica; 12 dígitos; memória interna; funções 240; visor; 02 linhas no display; alimentação: 01 pilha AA; 9 Memórias de Variáveis; S-VPAM: Super Visualização das Fórmulas Algébricas; Cálculo Estatístico: Desvio Padrão e Anl. Regressivo; Funções Hiperbólicas e Hiperbólicas Inversas; Cálculo Seno, Cosseno e Tangente; Permutação e Combinação; Cálculo Fracionários; Utiliza-se 1 bateria AA; tampa protetora de encaixe.	UND	10		20			10	1			10	1	30	2	84	170,12	14.290,08
42	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 10 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-médio).	UND		30	10	2	60	10	20		20		2	70	5	229	36,60	8.381,40
43	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena).	UND	50		10		60	10		10	20			70		230	24,11	5.545,30

44	Calculadora de mesa 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automático), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.	UND			10		30	1					70		111	51,78	5.747,58	
45	Calculadora eletrônica de mesa com bobina; visor de cristal líquido; 12 dígitos; com calendário e relógio; impressão bicolor; bivolt; com chave; cálculo de vendas comerciais um, constante e porcentagem, delta percentual; função gt; correção dígito a dígito; seletor arredondamento e decimal; contador de itens; imprime data e não soma; peso mínimo 880g; papel de impressão bobina de 58mm; velocidade mínima de 2,7 linhas por segundo; rolete entintador ir- 40t.	UND			10		30	1					60		101	908,55	91.763,55	
46	Caneta esferográfica Prime 1.0mm, Grip emborrachado ergonômico, ponta agulha metálica.	UND			50	10	100	25		30			420	50	685	6,48	4.438,80	
47	Caneta com glitter.	UND			100	4		30		30			140	20	324	12,21	3.956,04	
48	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha; escrita fina (ponta de 0,7mm); transparente; sextavada; c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta; caixa com 50 unidades.	CX	1.000	50	1.000	1	50	10	20	5	70		3	3.200	10	5.419	89,00	482.291,00
49	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha; ponta média de 1mm; transparente; sextavada; c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta; caixa com 50 unidades.	CX	50		80	3	50	30	20	5	30			2.200	10	2.478	89,00	220.542,00
50	Caneta hidrocor com 12 cores, lavável c/ certificado da fsc.	UND	0		1.000	2		10						160		1.172	11,55	13.536,60
51	Caneta hidrocor, não tóxica, ponta fina de poliéster, tinta a base de água. Estojo com 12 cores.	JOGO	300		120			20		25				160		625	15,33	9.581,25

52	Caneta hidrográfica jumbo de corpo robusto e ponta grossa; pacote com 12 unidades. Marca sugerida: Compactor ou superior.	PCT	0	600			5	15					1.300		1.920	37,99	72.940,80	
53	Caneta hidrográfica marcadores; pct c/ 12 unidades. Marca sugerida: Compactor ou similar.	PCT	150			1	5	20	15				1.300		1.491	12,75	19.010,25	
54	Caneta marca texto; com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster; com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar; espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar; caixa/12 unidades; cor amarelo, azul, laranja, rosa e verde; para destacar. Marca sugerida: Pilot ou similar.	CX		30	500	2	100	5	20	5	20	2	5	400	3	1.092	46,47	50.745,24
55	Caneta marcadora para CD/DVD, cor preta, ponta de 1,0mm, qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.	UND		30	150	4		7		10	20			350		571	5,69	3.248,99
56	Caneta Pilot super grip 1.0.	UND	35		60		200	10		25				160	10	500	16,96	8.480,00
57	Caneta retroprojeter cores variadas.	UND	50		100			10		10				160	5	335	6,28	2.103,80
58	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660mm, gramatura 180 g.	UND	1.000		800	50	50	12		50			100	1.600		3.662	2,01	7.360,62
59	Clips 19mm.	UND	1.456		100		100	10						280	20	1.966	2,28	4.482,48
60	Clips 32mm.	UND	706		50		100	10						280	20	1.166	8,35	9.736,10
61	Clips 40mm.	UND	706		80		100	15						280	20	1.201	6,42	7.710,42
62	Clips pequeno – colorido c/ 100 und.	CX	544		600		30	5		2				70	20	1.271	12,23	15.544,33
63	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 0, caixa c/100 und.	CX	310		250	2	50	10	20	10	20			420	20	1.112	6,30	7.005,60
64	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 1, caixa c/100 und.	CX	888			2	80	10	20	10	20			420	20	1.470	7,72	11.348,40
65	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 und.	CX	1.500		250	50	80	10	20	10	120	16	10	420	20	2.506	7,72	19.346,32
66	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 50 und.	CX	2.000	200	250	10	50	20	20	10	120	8		420	20	3.128	7,72	24.148,16
67	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 und.	CX	447		250	5	50	20	20	10	120			350	20	1.292	7,72	9.974,24

68	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 25 und.	CX	2.000		100	5	50	30	20	10	120			240	20	2.595	7,72	20.033,40
69	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 und.	CX	1.500	30	100	10	50	30	20	10	120		4	160	20	2.054	7,72	15.856,88
70	Cola adesiva à base de PVA; embalagem de 1Kg. Marca sugerida: Cascorez ou similar.	UND	62		800		30	10	10					120	10	1.042	94,20	98.156,40
71	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 1000g.	UND			600		70	10	10		10			380	5	1.085	46,38	50.322,30
72	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 500gr.	UND		50	800	2	20	10		10	10			160		1.062	17,19	18.255,78
73	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g. Embalagem com 12 unidades	CX	100	0	200	5	0	10		3	10			200	5	533	51,07	27.220,31
74	Cola colorida de 25 gr, não tóxica, lavável, caixa com 06 unidades.	CX	118		300	1		5		10				180		614	16,47	10.112,58
75	Cola de silicone; tubo com 100mL.	UND	50			2	25	18		18	20			120	5	258	12,77	3.294,66
76	Cola em bastão 40g, embalagem com sistema giratório, fácil manuseio, atóxica lavável, seca rápido. Faber Castell ou similar.	UND	150	30	200	30	10	20	10					160	15	625	7,23	4.518,75
77	Cola líquida glíter na cor prateada e dourada, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 35 gramas, por unidade, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 06 unidades.	CX		30	200	1	10	10		20				110		381	49,00	18.669,00
78	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g c/ dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	UND	10	30	800	2	15	5	5	60				280		1.207	10,61	12.806,27
79	Corretivo em fita, tamanho mínimo 4mm X 10m	UND	50	200		10	15	10	20	30	60			280	30	705	12,12	8.544,60

80	Corretivo líquido à base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador; não tóxico; caixa c/ 12 unidades.	CX	150	100	300	1	10	10			60			170	5	806	47,70	38.446,20
81	Divisória para arquivo de mesa A-Z – 5x8.	UND	50		300		30	10	10		80			160		640	34,00	21.760,00
82	Envelope amarelo; medidas aproximadas: 11,5 X 23cm.	UND	125	300	300	10	200	30			500		300	160	50	1.975	1,95	3.851,25
83	Envelope correspondência na cor branca, medindo 240x340 mm.	UND		200	2.000		100	20			100			160	50	2.630	1,36	3.576,80
84	Envelope correspondência, med. 310x410 mm; caixa c/ 250 unidades.	CX	64	50	50		100	5			10			140	5	424	222,67	94.412,08
85	Envelope correspondência, tipo A-4 medindo: 229 x 324 mm.	UND	20	200	2.000	60	100	30	100	200		500	150	3.200	200	6.760	1,07	7.233,20
86	Envelope kraft (pardo), officio, confeccionado no papel color plus, tam. 250mm x 353mm. Caixa c/ 500 unidades.	CX	10		400	2	100	3			10		1	10	2	538	375,43	201.981,34
87	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 163x225mm. Cores diversas. Caixa c/ 100 unidades.	CX	10		600	1	20	30	50	20			5	400	2	1.138	221,69	252.283,22
88	Envelope pardo 18,5 x 24 cm (pequeno); caixa c/ 250 unidades.	CX	50		100		10	3			10			40		213	209,13	44.544,69
89	Envelope pequeno Tam. 110x170mm.	UND	10		100	30	50	30						15		235	0,62	145,70
90	Envelope tamanho A3.	UND	60		150		20	30			100			280		640	2,40	1.536,00
91	Escalímetro triangular 30cm, em plástico; com códigos de cores e ranhuras para facilitar a identificação das escalas; triangular com gravação numérica em pantografia preta; escalas: 1:20 e 1:100, 1:50 e 1:75, 1:25 e 1:125.	UND	140					2			30	2		280		454	39,11	17.755,94
92	Estilete, material plástico, regulador de tamanho, acomp. lâmina de aço, larg. 1,8 cm.	UND	200	200	500	20	20	5	10	20	180			280	10	1.445	11,50	16.617,50
93	Etiqueta adesiva para lacre; transparente; 25mm tp-25. Pacote c/ 5 folhas.	PCT	1.000		10	3	20	5	5	12				350	10	1.415	21,18	29.969,70

94	Etiqueta autoadesiva med. 33mm x 105mm, pct. c/ 25 folhas tam. A4, c/ 18 etiquetas cada, em 2 colunas de 9 unid. validade mínima de 11 meses.	PCT	60		10	3	20	5			20			240	10	368	55,50	20.424,00
95	Etiqueta autocolante folha A4.	UND	40	100	10	4	50	10		50				240	10	514	2,30	1.182,20
96	Etiqueta n°. 6081, 25,4mm x 101,mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 20 und.	PCT	10		20		30	10		10	10			180	10	280	39,30	11.004,00
97	Etiqueta n°. 6080,25,4mm x 66,7mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 30 und.	PCT	10	0	10		30	30			10			180	10	280	39,30	11.004,00
98	Etiqueta n°. 6082, 33,9mmx101,6mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 14 und.	PCT	50	0	10		30	10		20	10			180	10	320	39,30	12.576,00
99	Etiqueta n°. 6083,50,8mm x101,6mm Pct. c/10 folhas cada uma c/10 und.	PCT	5	0	10		30	10		20				220	10	305	39,30	11.986,50
100	Etiqueta n°. 6085, 279,4mmx215,9mm pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 1 und.	PCT	10	0	10		30	30						220	10	310	39,30	12.183,00
101	Etiqueta n°. 6087,12,7mmx44,45 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/80 und.	PCT	50	10	10		30	4						220	10	334	39,30	13.126,20
102	Etiqueta n°. 6089, 16,63mmx44,45 mm pct. c/10 folhas cada uma c/60 und.	PCT	1.000	10	10		30	4						220		1.274	39,30	50.068,20
103	Etiqueta n°. 6095, 59,27mm x 85,73 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/8und.	PCT	1.000		10		30	10						220		1.270	39,30	49.911,00
104	Etiqueta redonda - TP-19; cores amarelo, azul, laranja, verde, vermelho; redonda 19 mm ; embalagem com 5 folhas.	PCT	50				30	10						220	10	320	11,40	3.648,00
105	Extrator de grampo metal cromado tipo espátula, caixa /12 unidades.	CX	23	10	10	3	50	2	20	2	12		1	220	5	358	81,00	28.998,00
106	Extrator de grampo metal cromado tipo garra -CE-8.	UND	200	50	100	2	30	3		10	20	16		70	10	511	12,65	6.464,15
107	Fichário para fichas padronizadas 5''x8'' tampa em acrílico.	UND	50		100	3	50	10						120	2	335	158,53	53.107,55
108	Fita adesiva colorida decorativa; rolo medindo 10mX12mm; cores variadas.	UND	500	30		1	30	10						120	5	696	4,94	3.438,24
109	Fita adesiva colorida decorativa; rolo medindo 10mX12mm; estampas variadas.	UND	2.000	30			30	10						120	5	2.195	8,48	18.613,60
110	Fita adesiva colorida, 19mmx30 m.	UND	1.053		500		15	5						260		1.833	10,50	19.246,50
111	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m.	UND	3.094	30	600	10	50	5		30	50		10	260	10	4.149	14,28	59.247,72

112	Fita adesiva dupla face em papel 50mmx30m.	UND	100	30	500	1	50	5		30	50		10	260	20	1.056	36,05	38.068,80
113	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48mm x 50m, p/ empacotamento de material em papelão.	ROLO	200	10	300	1	10	10			40			220		791	79,98	63.264,18
114	Fita adesiva larga colorida; 40mmx48m.	UND	50	20			10	5						120		205	13,23	2.712,15
115	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m.	UND	500	400	700	50	50	5		30	100			120	20	1.975	9,53	18.821,75
116	Fita adesiva transparente 12mmx40m.	UND	2.000	150	700		50	10		30	20			120	20	3.100	9,49	29.419,00
117	Fita adesiva transparente para empacotamento 50 mmx50m.	UND	1.053	0			100	10		10				120	10	1.303	12,56	16.365,68
118	Fita crepe com largura 18mm comprimento de 50m.	UND	3.094	50	400	4	30	10		12	50			120	10	3.780	15,14	57.229,20
119	Fita crepe com largura 50mm comprimento de 50m.	UND	100		400	2	20	5		50	50			120	10	757	20,00	15.140,00
120	Fita de linóleo de 30m.	UND	200		400		20	5						120	5	750	79,79	59.842,50
121	Fita demarcação de solo 469 50X30; amarela.	UND	50				10	5			5			120	20	210	107,80	22.638,00
122	Fita demarcação de solo 469 50X31; azul.	UND	200				10	10			5			120		345	111,13	38.339,85
123	Fita demarcação de solo 469 50X32; verde.	UND	200				10	10			5			120		345	111,13	38.339,85
124	Fita demarcação de solo 469 50X33; vermelha.	UND	200				10	5			5			120		340	107,80	36.652,00
125	Fita métrica c/ 2,00m.	UND	1.000	20	20	3	20	10						120	10	1.203	5,65	6.796,95
126	Fitilho plástico; rolo com 50 metros; cores variadas.	ROLO	100	20		2	5	3						120		250	4,75	1.187,50
127	Folha adesiva, tamanho ofício A-4 de cor branca.	FOLHA	200	350	200		20	5		10				120	50	955	1,53	1.461,15
128	Formulário contínuo 80 col.-carbonado-2 vias; apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	50	0			50	2						70		172	645,29	110.989,88
129	Formulário contínuo 80 col.-carbonado-3 vias-apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	50	0			50	2						70		172	816,83	140.494,76
130	Formulário contínuo 80 colunas - 1 vias-apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	50	0			50	2						70		172	466,60	80.255,20

131	Grampeador de alta pressão; modelo tacker; estrutura metálica; com botão de ajuste de pressão; com alça para travamento de segurança; grampos de referência: 106/6 e 106/8; cor preto. Marca sugerida: Cis ou similar.	UND	60	20	1	10	5	5	50			70	5	226	79,32	17.926,32		
132	Grampeador para até 25 folhas; material em metal; base antiderrapante; grampos de referência: 24/6 e 26/6. Marca sugerida: Maped ou similar.	UND	50	100	200		15	10	10	20	50		5	220	10	690	46,17	31.857,30
133	Grampeador para até 60 folhas; material metálico; cor cinza ou cromado; grampos compatíveis: 23/10.	UND	10			1	10	5	20	5	50	3		220	5	329	141,41	46.523,89
134	Grampeador profissional com trilho cromado; para até 100 folhas com gramatura de 75g/m ² ; grampos de referência 23/6, 23/8, 23/10, 23/13; cor preto ou prata.	UND	10	5	50	1	10	1	10		5			220	5	317	242,88	76.992,96
135	Grampeador profissional com trilho cromado; para até 240 folhas com gramatura de 75g/m ² ; grampos de referência: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20, 23/24; cor preto ou prata.	UND	112				10	5		1	5	1		150	5	289	282,78	81.723,42
136	Grampeador tipo alicate para, no mínimo, 25 folhas; material em metal com cabo emborrachado; medidas aproximadas: 20cm; ação automática tilho fixo; com mecanismo anti-jam; grampos de referência: 26/6.	UND	105	10	100		50	5		6				220	5	501	43,45	21.768,45
137	Grampeador, para ate 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6.	UND	213		200		60	18						70	5	566	35,55	20.121,30
138	Grampo 9/14 prata ou cobre, grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 9/14; caixa c/ 1000 grampos.	CX	50				30	30	10					70	10	200	22,06	4.412,00

139	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.	CX	60		100	5	80	20	10	10	35	4		280	20	624	14,36	8.960,64
140	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 106/6; caixa c/ 3500 grampo.	CX	110				30	10	10			10		70	20	260	24,20	6.292,00
141	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/10; caixa c/ 5000 grampo.	CX	210	200	50	5	30	5	10	10	35	1		70	20	646	50,51	32.629,46
142	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/13; caixa c/ 5000 grampo.	CX	1.000	100	200		30	20	10		35			70	20	1.485	58,71	87.184,35
143	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/17; caixa c/ 5000 grampo.	CX	100				30	20	10		25			70	20	275	33,40	9.185,00
144	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/20; caixa c/ 5000 grampo.	CX	60				30	30	10		25			70	20	245	50,51	12.374,95
145	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/24; caixa c/ 5000 grampo.	CX	50				30	10	10		25			70	20	215	50,51	10.859,65
146	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/6; caixa c/ 5000 grampo.	CX	50	400	120		30	5	10		25			70	20	730	52,18	38.091,40
147	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/8; caixa c/ 5000 grampo.	CX	10	100	100		30	2	10		25			70	20	367	57,30	21.029,10
148	Grampo trilho em metal 80mm, cx 50 und.	UND	0	100	20	3	30	10		15				350	10	538	33,75	18.157,50
149	Grampo trilho em plástico 80mm, cx 50 und.	UND	150	200	20	2	30	10		15		3		350	10	790	19,91	15.728,90
150	Guilhotina de mesa para papel A4; capacidade de corte de 12 folhas simultaneamente de até 70g/m²; atende tamanho A4, A5, B5, B6 e B7.	UND	30	5		1	10	1		2	4		1	70	5	129	544,57	70.249,53
151	Lâmina para estilete de 18mm; lâmina segmentada em aço; caixa com 100 unidades.	CX	30	10	50	1	50	1	10		10			40	2	204	91,96	18.759,84

152	Lápis escritório, mina grafite; revestimento de mad.; formato sextavado; grad. nº 2; caixa com 144 unidades.	CX	300	50	300	2	100	5		5	10			2.500	10	3.282	91,00	298.662,00
153	Lapiseira nº 0.5mm; grip ergonômico; borracha com capa protetora; caixa com 12 unidades.	CX	0	50	8		30	10	10					70	2	180	81,17	14.610,60
154	Lapiseira nº0.7mm; grip ergonômico; borracha com capa protetora; caixa com 12 unidades.	CX	0	50	10		40	10			20			70	2	202	93,00	18.786,00
155	Lapiseira nº0.9mm; grip ergonômico; borracha com capa protetora; caixa com 12 unidades.	CX	0	50	8		25	5			20	1		70	2	181	82,74	14.975,94
156	Liga de elástico super resistente; pacote de 1Kg.	PCT	150		60	1	50	2			10			120	5	398	53,67	21.360,66
157	Limpador para quadro branco em spray; franco com, no mínimo, 60mL; caixa c/ 12 frascos.	CX	30	20	50	1	10	2	10	1	5			70	5	204	48,67	9.928,68
158	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	500		300	3	60	5		20	30			150	5	1.073	32,42	34.786,66
159	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	500	20	300		50	5			30		3	150		1.058	56,38	59.650,04
160	Livro ata c/ 50 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	500		10		50	5	10		40		3	150	2	770	25,08	19.311,60
161	Livro de ponto; 04 assinaturas; capa dura; miolo em papel offset; folhas numeradas; formato: 220x320 mm.	UND	0		100		25	2					12	70	5	214	40,27	8.617,78
162	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm.	UND	300	50	150	1	75	2	10	4	40			150	5	787	33,88	26.663,56
163	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta ; cor da tinta: azul/verde/preto/vermelho; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer caixa com 12 unidades.	CX	150	100	100	1	30	5	10	12	20	1		400	5	834	85,15	71.015,10

164	Marcador permanente ou pincel atômico na cor azul/preto/verde/vermelho; recarregável; caixa com 12 unidades.	CX	50	100	8	1	20	5	10	2	10			120	5	331	70,03	23.179,93
165	Mínas para grafite nº. 0.5mm; cx c/ 12 tubos.	CX			10		10	10						70	2	102	17,80	1.815,60
166	Mínas para grafite nº. 0.7mm; cx c/ 12 tubos.	CX			10		10	10			40			70	2	142	17,80	2.527,60
167	Mínas para grafite nº. 0.9mm; cx c/ 12 tubos.	CX					10	10			40			70	2	132	17,80	2.349,60
168	Molha - dedo; aspecto: pasta; formula: glicóis, ácido graxo e essência; apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g.	UND	500	20	50		80	5		12	40			250	10	967	15,38	14.872,46
169	Papel 40 Kg medindo (0,66 x 0,96cm).	UND	50		500	30	10	30						420		1.040	2,00	2.080,00
170	Papel A2 branco liso; 220x594mm; gramatura 180g/m²; bloco com 20 folhas.	BLOCO	500				50	20						120		690	41,67	28.752,30
171	Papel A4, 210x297mm, reciclado, 75g/M², 500 folhas, caixa com 10 resmas.	CX	500		600	5	50	30			10			350		1.545	533,53	824.303,85
172	Papel A4, branco, 210x297mm, não reciclado, 75g/m², 500 folhas, caixa com 10 resmas.	CX	500		800	60	300	30	10	36	82	20	10	2.600	200	4.648	484,87	2.253.675,76
173	Papel almaço: com pauta azul e margem vermelha, sendo 33 pautas, no formato de 280 mm x 200 mm, produzido à partir de composição fibrosa 100% reciclada ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo) acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 200 folhas. Constar na embalagem: formato, e dados de identificação do fabricante.	RSM	50		20		10	30						150		260	104,28	27.112,80
174	Papel camurça medindo 60x40 cm, pesando entre 93 a 113/m, cores diversas.	UND	100		200	10	30	18		20				350		728	2,29	1.667,12
175	Papel carbono; formato A4; dimensões 21cm X 29,7cm; cor azul; caixa c/ 100 unidades.	CX	100	10	100	1	25	5						150		391	59,50	23.264,50

176	Papel cartão; dimensões: 50cm X 70cm; pacote com 20 folhas; cores amarelo/vermelho/azul/azul céu/ azul marinho/branco/laranja/preto/rosa/rosa pink/roxo.	UND	150	100	500	5	100	30		50				400	20	1.355	48,28	65.419,40
177	Papel casca de ovo; gramatura: 180g; formato A4. Pacote c/ 50 unidades.	PCT	150	100	400	30	50	10		1		10	120	20	891	29,77	26.525,07	
178	Papel celofane, formato 50x70cm ou superior, cores sortidas.	UND	50		1.200		50	10					400		1.710	2,08	3.556,80	
179	Papel color - set, 180 gr. med 48 x 66 cm. cores variadas.	UND	50		900	2	50	30					400		1.432	1,54	2.205,28	
180	Papel colorset (cores divesas).	UND	250		800		50	30					400		1.530	1,53	2.340,90	
181	Papel contact, filme plástico autoadesivo cristal transparente - 45 cm de largura. Rolo com 25 metros	ROLO	100	50	400	2	10	10		5			120	5	702	157,60	110.635,20	
182	Papel contact, filme plástico autoadesivo estampado - 10 mtsx45 cm de largura. Rolo com 10 metros.	ROLO	100	50	400		10	5		1			120	5	691	103,48	71.504,68	
183	Papel couche 200g ; bloco com 100 folhas	PCT	100			10	15	5		5			160	20	315	66,30	20.884,50	
184	Papel couchê, gramatura 180g/m2, cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto. Pct. c/ 25 folhas.	PCT	100		1.000		15	10		5			160	5	1.295	29,76	38.539,20	
185	Papel couchê, gramatura 230g/m², cores diversas; para cópias coloridas, impressão a laser; formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto. Pct. c/ 25 folhas.	PCT	150		600		15	10					160	5	940	63,81	59.981,40	
186	Papel crepom; c/ superfície enrugada, cor amarelo, azul, branco, laranja, preto, rosa, roxo, verde, vermelho, azul marinho; dimensões 2,0x0,48m. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Pct c/20 fls.	PCT	150	30	1.000		30	10		2			160	10	1.392	56,33	78.411,36	

187	Papel de seda, cores variadas, tamanho 48x70cm. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. pct c/100 fls.	PCT	20		1.500		25	5		2				160	10	1.722	48,53	83.568,66
188	Papel fantasia; várias cores. Pacote com 100 folhas.	PCT	31					5						160	10	206	47,26	9.735,56
189	Papel fotográfico alto brilho A4; 180g; pacote/50 folhas.	PCT	133	100	150	4	80	5		20	10	70	8	160	20	760	25,36	19.273,60
190	Papel hectográfico stencil com matriz U20 medidas: 220x330mm, utilizada em mimeógrafo duplicador a álcool, com escala que indica posição para textos nos formatos A4.	UND	100		150			5						160		415	5,05	2.095,75
191	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr/m²; cores diversas.	UND	100	100	150	5		10						350		715	2,16	1.544,40
192	Papel madeira folha 66cmx96cm, 80grs pacote/100 folhas.	PCT	170	10	500	1	10	5						350		1.046	165,92	173.552,32
193	Papel manilha; rolo com 125 metros; aproximadamente 6Kg.	ROLO	10		1.000			2			12			160		1.184	129,33	153.126,72
194	Papel micro ondulado decorado, dimensões 50 x 80. Decorações variadas.	UND	511		800		20	5						70		1.406	5,16	7.254,96
195	Papel presente medindo 50cm x 60cm - estampas diversas.	UND	700		2.000		50	10			600			220		3.580	5,29	18.938,20
196	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas.	UND	300		2.000		15	10						220		2.545	0,75	1.908,75
197	Papel sulfite colorido (tonalidade: amarelo, azul, rosa e verde), para uso escolar, tamanho A4 (210mm x 297mm), 75gr. Embalagem com 100 folhas de primeira qualidade.	PCT	10				50	20		24				220		324	11,33	3.670,92
198	Papel térmico para fax 30 m 215mm- marca silimiar ou superior Aloform.	ROLO	500		5			10						220		735	27,07	19.896,45
199	Papel vergê, gramatura 120g/m³, formato A4, cor branco, pacote c/ 50 fl.	PCT	170	100	1.500		20	10		24	10	50		220	10	2.114	25,63	54.181,82

200	Papel vergê, gramatura 120g/m ³ , formato A4, cores variadas (marfim, azul, berilo/creme, verde) pacote c/ 50 fl.	PCT	10	50	800	5	30	10					120	100	1.125	23,24	26.145,00	
201	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.	UND	511	200	900		200	20		40	100		40	160	50	2.221	24,43	54.259,03
202	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, c/ trava de segurança das argolas na parte externa.	UND	700		800	10	400	20	10	40	300		35	160	50	2.525	26,52	66.963,00
203	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm, 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.	UND	80	200	900		100	30			100			160	50	1.620	23,65	38.313,00
204	Pasta catálogo com 50 folhas	UND	68		300	1	40	10	10	20	60			160		669	46,68	31.228,92
205	Pasta com grampos. Classificadora/duplex.	UND	250		500	20	30	10		30			50	160	10	1.060	3,56	3.773,60
206	Pasta de polipropileno c/ elástico de 19mm.	UND	50		400		100	30		30	200	5	20	160	100	1.095	11,57	12.669,15
207	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 42mm.	UND	50		600		100	30			200	10		160	50	1.200	9,53	11.436,00
208	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 55mm.	UND	80	300	500		100	10		30	200	5		160	50	1.435	18,94	27.178,90
209	Pasta em cartolina plastificada, com abas e elástico, cores diversas.	UND	68		100	5	100	20						400	1.000	1.693	8,82	14.932,26
210	Pasta em cartolina plastificada, com ferragens, cores diversas.	UND	250		100	5	50	10		30				400		845	3,88	3.278,60
211	Pasta grampo trilho, papel tamanho ofício A- 4.	UND	50	300	300		50	5			40			400	50	1.195	5,44	6.500,80
212	Pasta grampo trilho, plástico tamanho ofício A-4.	UND	50		400	5	50	5		30	40			400	50	1.030	7,30	7.519,00
213	Pasta plástica L para documentos A4-pacote com 100 unidades	UND	250	300	1.500	1	200	5		2	30	6		400		2.694	285,77	769.864,38

214	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 20/25mm de largura, cores diversas.	UND	250		500	20	80	20			100			400	20	1.390	8,90	12.371,00
215	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho Ofício, lombada de 30/35mm de largura, cores diversas.	UND	300		500		80	20		30	100			400	20	1.450	9,01	13.064,50
216	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 50/60mm de largura, cores diversas.	UND	1.000		120		80	10		30	100			400		1.740	10,89	18.948,60
217	Pasta polipropileno aba elástico, tamanho ofício, formato: 233 mm x 348 mm. Cores diversas.	UND	50		120		30	10		30	200			400		840	5,55	4.662,00
218	Pasta sanfonada com 31 divisórias.	UND	200		120	2	100	5			80			400	5	912	104,07	94.911,84
219	Pasta suspensa plástica (verde/vermelha).	UND	25	2,00 0	1.500		100	10		50	50			400		4.135	6,43	26.588,05
220	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico; caixa com 50 unidades e acessórios.	CX	100	50	1.500	3	100	2		1	10			400		2.166	277,33	600.696,78
221	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10mm; cor: dourada; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo c/ 7mm de comprimento; unidade de fornecimento: cx c/100 unid.	CX	50		25	2	50	2		3	20			400	2	554	7,75	4.293,50
222	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.	UND	25		140	2	60	1	10	5	10	1		400	10	664	62,33	41.387,12
223	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.	UND	75		150	1	60	1	10	5	10			400	10	722	166,60	120.285,20
224	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel p/ centralização dos furos.	UND	20	10	100	1	60	1		2	8			400	10	612	387,67	237.254,04



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



225	Pincel de pêlo chato, nº 0.	UND	25		200			3					170		398	3,25	1.293,50
226	Pincel de pêlo chato, nº 10.	UND	25		100			2					170		297	4,46	1.324,62
227	Pincel de pêlo chato, nº 2.	UND	25		100			2					170		297	3,45	1.024,65
228	Pincel de pêlo chato, nº 4.	UND	25		100			3					170		298	3,79	1.129,42
229	Pincel de pêlo chato, nº 5.	UND	25		100			3					170		298	5,88	1.752,24
230	Pincel de pêlo chato, nº 6.	UND	25		100			2					170		297	3,78	1.122,66
231	Pincel de pêlo chato, nº 7.	UND	25		100			2					170		297	4,70	1.395,90
232	Pincel de pêlo chato, nº 8.	UND	25		180			1					170		376	4,38	1.646,88
233	Pincel de pêlo chato, nº 9.	UND	25		150			2					170		347	5,21	1.807,87
234	Pincel de pêlo, chato, nº 12.	UND	25		350			2					170		547	4,72	2.581,84
235	Pincel de pêlo, chato, nº 14.	UND	25		200			2					170		397	4,98	1.977,06
236	Pincel de pêlo, chato, nº 16.	UND	25		200			2					170		397	5,42	2.151,74
237	Pincel de pêlo, chato, nº 18.	UND	25		200			2					170		397	9,05	3.592,85
238	Pincel de pêlo, chato, nº 20.	UND	25		200			2					170		397	10,98	4.359,06
239	Pincel de pêlo, chato, nº 22.	UND	25		200			2					170		397	11,85	4.704,45
240	Pincel hidrocor com 14 und lavavel com certificado da fsc, ecolápis.	JOGO	150	20	500			2		12			170		854	28,73	24.535,42
241	Pincel para EVA; preto.	UND	60	10	500			3		12			70		655	51,72	33.876,60
242	Pistola p/ cola quente bastão fino bivolt. 110/220v 40w.	UND	50	5	500	1	100	1		5	10		120	2	794	40,60	32.236,40
243	Pistola p/ cola quente bastão grosso bivolt. 110/220v 40w.	UND	100	5	500	1	100	2		10	10		120	2	850	51,58	43.843,00
244	Placa de isopor (10 mm).	UND	125		300	3	20	2		5			130	5	590	5,62	3.315,80
245	Placa de isopor (15 mm).	UND	130		300	4	20	2		5			130	5	596	8,21	4.893,16
246	Placa de isopor (20 mm).	UND	130		300	4	20	2		5			130	5	596	12,22	7.283,12
247	Placa de isopor (25 mm).	UND	75		300		20	2		5			130	5	537	13,22	7.099,14
248	Placa de isopor (30 mm).	UND	10		300		20	2		20			130	5	487	14,75	7.183,25
249	Polasaéal para plastificação 79mm x 108mm- 005mic cx com 100 und.	CX	20					50	3				40		113	28,26	3.193,38
250	Polasaéal para plastificação A4; 220mm X 307mm; espessura 0,05mm; embalagem com 100 unidades.	PCT	350					50	2				40		442	234,49	103.644,58

251	Porta caneta/ clips; organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta- lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.	UND	150	30	350	20	40	8	12	60	3	130	10	813	26,87	21.845,31		
252	Porta lápis aramado; material metálico; cores variadas.	UND	100				15	3	5	30		130		283	20,17	5.708,11		
253	Prancheta acrílica 35x24cm.	UND	100		1.500		20	5		80		10	160	20	1.895	29,27	55.466,65	
254	Prancheta acrílica A4.	UND	50	300		10	20	50	60	80	10		160	20	760	28,77	21.865,20	
255	Prancheta em duratex premium A4, com prendedor.	UND	50			2	20	3	20	12			160		267	10,37	2.768,79	
256	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades; marca sugerida: CIS, GENMES ou similar de boa qualidade.	CX	350	100	80	2	50	2		1	10		160	5	760	26,40	20.064,00	
257	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades; marca sugerida: CIS, GENMES ou similar de boa qualidade.	CX	150		70	2	50	2		1	10	2	160	5	452	38,07	17.207,64	
258	Prendedor de papel com 51mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade.	CX	100		50	2	50	2		1	10		220	5	440	36,30	15.972,00	
259	Quadro branco 90x60cm.	UND	100	10		2	20	1	5		4		1	160	5	308	229,02	70.538,16
260	Quadro branco, confeccionado em mdf de 9mm de espessura revestido com laminado tipo lousa na cor branca brilhante com marcador, espessura mínima de 1mm. Superfície com baixa porosidade, para evitar a penetração de tinta do pincel. Resistência à manchas e abrasão. Porta apagador/lápis com 600mm de comprimento. Bordas de madeira medindo 50mm de largura e 20mm de espessura. formato (axl) 1200mm x 2400mm.	UND	50		80		10	1			4		70		215	400,67	86.144,05	

261	Quadro de aviso; tipo: branco ; moldura: alumínio; dimensões: 200 x 200 cm.	UND	50	10			50	2	10	8		1	2	70	1	204	423,00	86.292,00
262	Quadro de aviso; tipo: cortiça; moldura: alumínio; dimensões: 60x90cm.	UND	50		80		50	2	10					70		262	108,30	28.374,60
263	Quadro de giz: lousa 200x120 cm. Lousa medindo aproximadamente 200x120 cm. Tela confeccionada em chapa dura de alta densidade com pintura verde UV de alta qualidade, que aceita escrita com giz. Moldura confeccionada em madeira de pinus natural.	UND	10				10	1						70	1	92	286,67	26.373,64
264	Quadro de recados em cortiça; com moldura em madeira envernizada; dimensões aproximadas: 100cm X 70cm.	UND	50	5			10	3	10		20			300		398	120,53	47.970,94
265	Régua de 60cm; material em aço inoxidável; escala em milímetros e polegadas.	UND	100			4	50	7			30			70		261	26,70	6.968,70
266	Régua de 60cm; material em poliestireno; escala em centímetros e milímetros; com cantos arredondados.	UND	100	30			50	2	10	2		2		350	10	556	9,85	5.476,60
267	Régua em alumínio 30 cm.	UND	100	5	600	2	50	2			60	9		350		1.178	16,36	19.272,08
268	Régua em plástico transparente, medindo 30cm, detalhada em centímetros e milímetros.	UND	500		800	10	50	1		20	20			350	10	1.761	2,75	4.842,75
269	Régua em plástico transparente, medindo 50cm, detalhada em centímetros e milímetros.	UND	25		50		50	1	10	10	20			350	10	526	6,30	3.313,80
270	Régua, escritório, plástico transparente; Escala gravada em cm e mm; faces iguais; furo circular a esquerda p/fixação; Tamanho (MM) 300, larga.	UND	2.000		100		50	2						350	10	2.512	2,37	5.953,44
271	Suporte para fita adesiva; base antiderrapante; cortante de fita em aço inox; cor preto; material plástico; para fitas de 12mm, 19mm e 25mm de largura.	UND	50	5	5	1	10	1		2	15			160		249	58,11	14.469,39
272	Tesoura de picotar 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico de alta resistência.	UND	300		120		15	2		2	5			160	2	606	17,52	10.617,12

273	Tesoura, escolar pequena de 13cm com lâminas robustas de aço inoxidável, (de alto brilho) de 2mm (medidas da lâmina), com parafuso reforçado no encontro das lâminas (sem ser de rebite), cabos na cor preta e anatômicos em termoplástico de alta resistência; medida mínima da tesoura de 13cm; com ponta arredondada; composição: resina termoplástica; aço inoxidável.	UND	100	10	150	10	20	3	20	30			400	743	6,18	4.591,74	
274	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox).	UND	100	20	250	3	10	3	10	15	30		160	10	611	20,83	12.727,13
275	Tinta para marcador de quadro branco na cor azul, vermelho, preto e verde; caixa com 12 unidades; embalagem com 37mL. Marca igual ou superior a Pilot.	CX	100	5	50	3	50	2	2	10	1		160	2	385	122,60	47.201,00
276	Tinta para reabastecer pincel atômico 37mL; azul, preto, verde e vermelho; caixa com 12 unidades marca igual ou superior a Pilot.	CX	50	5	50	1	30	2	1	10			160	2	311	133,56	41.537,16
277	Apito FOX 40	UND			20								150		170	53,69	9.127,30
278	Balão Canudo colorido Pcte c/ 10 und.	UND			200								150		350	10,07	3.524,50
279	Balão colorido nº 7 Pcte c/ 10 und	UND			300								150		450	10,04	4.518,00
280	Balão colorido nº 8 Pcte c/ 10 und	UND			100								150		250	11,60	2.900,00
281	Balão colorido nº 9 Pcte c/ 10 und	UND			100								150		250	14,83	3.707,50
282	Bambolê em plástico, colorido, med. 64 cm.	UND			100								150		250	16,32	4.080,00
283	Barbante nº 04 rolo c/ 400 gr.	UND			200								50		250	26,12	6.530,00
284	Bateria para microfone sem fio recarregável	UND			100								50		150	31,39	4.708,50
285	Bateria pequena 9 V 0% de mercúrio	UND			100								50		150	12,85	1.927,50
286	Bola de isopor (pequena)	UND			200								50		250	0,65	162,50
287	Bola de isopor de 150 gr	UND			800								50		850	6,37	5.414,50
288	Bola de isopor de 200 gr	UND			800								50		850	9,20	7.820,00
289	Bola de vinil, modelo dente de leite, medindo 21 cm de diâmetro	UND			100								50		150	28,21	4.231,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



290	Cola Artesanato tubo extra forte c/ 25 g Similar a TekBond	UND		900									50		950	13,73	13.043,50
291	Elástico Branco – Rolo 34mm x 25m	UND		50									20		70	52,33	3.663,10
292	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 115x163mm. Cor Vermelha	UND		200									60		260	6,28	1.632,80
293	Envelope Plástico A4 Médio 0,12 4 Furos, 225 mm x 300 mm pacote com 10 unidades.	UND		500									160		660	20,50	13.530,00
294	Fita cetin nº 01, 7 mm rolo c/ 10mts	UND		50									60		110	2,98	327,80
295	Folha de emborrachado EVA simples lisa medindo 40 cm de comprimento x 60 cm de largura e 2 mm de espessura, cores sortidas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND		3.000					100				60		3.160	6,22	19.655,20
296	Giz de cera, fino, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores.	UND		2.000									160		2.160	5,21	11.253,60
297	Giz de cera, grosso, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores, medidas aproximada 9 cm (altura) x 7,5 mm (diâmetro)	UND		2.500									60		2.560	8,67	22.195,20
298	Grampo pistola 106/6, 6 mm, caixa com 5000 grampos	UND		105									40		145	35,37	5.128,65
299	Grampo para grampeador 9/10, 9/14, 23/13, cor prata ou cobre. Caixa com 5000 grampos	UND		50									40		90	26,22	2.359,80
300	Lapis de cor com 12 und, grande com ponta macia e de máxima resistência	UND		300					50				200		550	11,39	6.264,50

301	Lapis de cor jumbo triangular com 12 cores	UND		1.600										1.600	36,91	59.056,00
302	Massa de modelar, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Caixa de 90g com 12 cores.	UND		100										100	6,04	604,00
303	Mini dicionário; subtítulo: inglês/português, português/inglês; idioma: português, inglês; origem nacional; acabamento: brochura; medidas em cm: 12 x 17; ISBN-13 9788581861968.	UND		10							70		80	17,50	1.400,00	
304	Palito de picolé Pct. c/ 50 und.	UND		400							50		450	5,84	2.628,00	
305	Palito p/ churrasquinho Pct. c/ 100	UND		400							50		450	7,43	3.343,50	
306	Papel milimetrado branco 63g/m² (A4) em bloco de 50 folhas	UND		500							20		520	40,04	20.820,80	
307	Papel vegetal, gramatura 90 gr, dimensões 1100 mm x 20 m.	UND		800							50		850	37,87	32.189,50	
308	Pasta Aba Elástico Ofício Escolar e Home Office Cartão Plex, Amarela	UND		1.200							50		1.250	10,12	12.650,00	
309	Pasta arquivo com 10 pastas suspensas coloridas	UND		150							10		160	147,67	23.627,20	
310	Placa de isopor (5 mm)	UND		300							50		350	6,30	2.205,00	
311	Flanela tamanho M , 33cmx53 cm.	UND		50							50		100	2,48	248,00	
312	Tinta guache, para uso em papel, cartão e cartolina, com 6 frascos de 15,0 ml, com as cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composto de resina vegetal, água desmineralizada, pigmentos orgânicos e conservantes, validade de 1 ano.	UND		800							30		830	9,24	7.669,20	
313	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, capacidade 37ml. (cores diversas)	UND		800							30		830	5,45	4.523,50	
314	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxicas e solúveis em água, capacidade 250ml. (cores diversas)	UND		800							20		820	28,78	23.599,60	

315	TNT- tecido não tecido - gramatura mínimo 0.40g med 1,40 x 1 mt, cores diversas.	UND				3.000									20		3.020	5,82	17.576,40
316	Kit Encadernação A4 50 Capas + 50 Contra Capas + 50 Espirais Preto 14mm	UND				50									70		120	17,68	2.121,60
317	Kit Encadernação A4 50 Capas + 50 Contra Capas + 50 Espirais Preto 17mm	UND				30									70		100	17,68	1.768,00
318	Kit Encadernação A4 50 Capas + 50 Contra Capas + 50 Espirais Preto 20 mm	UND				20									70		90	17,70	1.593,00
319	Kit Encadernação A4 50 Capas + 50 Contra Capas + 50 Espirais Preto 50 mm	UND				50									70		120	17,68	2.121,60
320	Encadernação A4 50 Capas + 50 Contra Capas + 50 Espirais Kit Preto 100 mm	UND				50									70		120	17,69	2.122,80
321	Organizador plastico cristal grande, capacidade minima de 78 Litros.	UND												15			15	152,38	2.285,70
DEMANDA PARA SUPRIR CASTELO DOS SONHOS E CACHOEIRA DA SERRA																			
322	Abastecedor-tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.	UND	100														100	9,13	913,00
323	Adesivo post'it 38x50 mm c/ 100 folhas - c/ 4 blocos.	BLOCO	200														200	9,93	1.986,00
324	Adesivo post'it 75x100 mm c/100 folhas.	BLOCO	200														200	11,08	2.216,00
325	Alfinete cabeça de vidro; caixa com 100 unidades.	CX	50														50	24,07	1.203,50
326	Alfinete de segurança prata; caixa com 100 unidades.	CX	25														25	23,13	578,25
327	Alfinete para mapa, cabeça redonda, nº 6; resina termoplástica e aço níquel; material: Comprimento: 19mm; cores sortidas; caixa com 50 und.	CX	25														25	9,75	243,75
328	Alfinete pequeno tipo broche; caixa com 100 unidades.	CX	25														25	18,90	472,50
329	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tam. nº 04.	UND	50														50	37,77	1.888,50
330	Apagador para quadro branco/magnético, base plástica na cor preto, com compartimentos para dois pincéis.	UND	40														40	13,52	540,80

331	Apontador escolar retangular com depósito; medindo 25mm X 15mm; lâmina com tratamento antiferrugem; cores diversas. Embalagem com 24 unidades.	CX	25													25	18,19	454,75
332	Borracha branca para ponta de lápis; embalagem com 50 unidades. Marca sugerida: Faber Castell ou similar.	UND	50													50	42,17	2.108,50
333	Borracha branca, macia, para apagar escrita à lápis/grafite; látex; medindo 31mm x21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar. Embalagem com 36 unidades.	UND	50													50	39,75	1.987,50
334	Caderno de capa dura 96 fls 140x202mm.	UND	100													100	16,50	1.650,00
335	Caixa correspondência acrílica 3 divisórias para mesa; bandeja para correspondência em acrílico fumê, resistente, comprimento aproximado: 36cm, largura: 25cm e altura: 3,5cm.	UND	20													20	139,63	2.792,60
336	Caixa organizadora em PVC; medidas 437mm X 310mm X 240mm.	UND	100													100	83,43	8.343,00
337	Caixa arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 painéis impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm.	UND	250													250	17,33	4.332,50
338	Calculadora Científica; 12 dígitos; memória interna; funções 240; visor; 02 linhas no display; alimentação: 01 pilha AA; 9 Memórias de Variáveis; S-VPAM: Super Visualização das Fórmulas Algébricas; Cálculo Estatístico: Desvio Padrão e Anl. Regressivo; Funções Hiperbólicas e Hiperbólicas Inversas; Cálculo Seno, Cosseno e Tangente; Permutação e Combinação; Cálculo Fracionários; Utiliza-se 1 bateria AA; tampa protetora de encaixe.	UND	15													15	170,12	2.551,80



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

339	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 10 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-médio).	UND	15													15	46,60	699,00
340	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena).	UND	10													10	25,78	257,80
341	Calculadora de mesa 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automático), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.	UND	10													10	48,45	484,50
342	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha; escrita fina (ponta de 0,7mm); transparente; sextavada; c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta; caixa com 50 unidades.	CX	100													100	91,75	9.175,00
343	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha; ponta média de 1mm; transparente; sextavada; c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta; caixa com 50 unidades.	CX	100													100	89,00	8.900,00
344	Caneta hidrográfica jumbo de corpo robusto e ponta grossa; pacote com 12 unidades. Marca sugerida: Compactor ou superior.	PCT	15													15	41,02	615,30
345	Caneta hidrográfica marcadores; pct c/ 12 unidades. Marca sugerida: Compactor ou similar.	PCT	10													10	12,75	127,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

346	Caneta marca texto; com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster; com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar; espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar; caixa/12 unidades; cor amarelo, azul, laranja, rosa e verde; para destacar. Marca sugerida: Pilot ou similar.	CX	100															100	48,60	4.860,00	
347	Caneta marcadora para CD/DVD, cor preta, ponta de 1,0mm, qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.	UND	50																50	5,69	284,50
348	Caneta retroprojeter cores variadas.	UND	25																25	6,28	157,00
349	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660mm, gramatura 180 g.	UND	600																600	2,01	1.206,00
350	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 0, caixa c/100 und.	CX	100																100	6,30	630,00
351	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 1, caixa c/100 und.	CX	100																100	7,72	772,00
352	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 und.	CX	500																500	7,72	3.860,00
353	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 50 und.	CX	500																500	7,72	3.860,00
354	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 und.	CX	100																100	7,72	772,00
355	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 25 und.	CX	500																500	7,72	3.860,00
356	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 und.	CX	500																500	7,72	3.860,00
357	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 1000g.	UND	50																50	46,67	2.333,50
358	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g. Embalagem com 12 unidades	CX	15																15	51,07	766,05

359	Cola líquida glíter na cor prateada e dourada, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 35 gramas, por unidade, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 06 unidades	CX	15													15	59,13	886,95
360	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g c/ dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	UND	50													50	9,48	474,00
361	Corretivo em fita.	UND	100													100	12,12	1.212,00
362	Corretivo líquido à base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador; não tóxico; caixa c/ 12 unidades.	CX	75													75	47,70	3.577,50
363	Envelope correspondência, med. 310x410 mm; caixa c/ 250 unidades.	CX	25													25	229,33	5.733,25
364	Envelope kraft (pardo), ofício, confeccionado no papel color plus, tam. 250mm x 353mm. Caixa c/ 500 unidades.	CX	25													25	408,76	10.219,00
365	Envelope pardo 18,5 x 24 cm (pequeno); caixa c/ 250 unidades.	CX	25													25	235,13	5.878,25
366	Etiqueta nº. 6081, 25,4mm x 101,mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 20 und.	PCT	20													20	37,47	749,40
367	Etiqueta nº. 6080, 25,4mm x 66,7mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 30 und.	PCT	20													20	36,97	739,40
368	Etiqueta nº. 6082, 33,9mm x 101,6mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 14 und.	PCT	20													20	39,47	789,40
369	Etiqueta nº. 6083, 50,8mm x 101,6mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 10 und.	PCT	20													20	39,30	786,00
370	Etiqueta nº. 6085, 279,4mm x 215,9mm pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 1 und.	PCT	500													500	36,97	18.485,00
371	Etiqueta nº. 6087, 12,7mm x 44,45 mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 80 und.	PCT	20													20	36,97	739,40

372	Etiqueta nº. 6089, 16,63mmx44,45 mm pct. c/10 folhas cada uma c/60 und.	PCT	15													15	37,47	562,05
373	Etiqueta nº. 6095, 59,27mm x 85,73 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/8und.	PCT	15													15	39,97	599,55
374	Etiqueta redonda - TP-19; cores amarelo, azul, laranja, verde, vermelho; redonda 19 mm ; embalagem com 5 folhas.	PCT	75													75	11,40	855,00
375	Extrator de grampo metal cromado tipo espátula, caixa /12 unidades.	CX	50													50	65,67	3.283,50
376	Fita adesiva colorida, 19mmx30 m.	UND	250													250	9,17	2.292,50
377	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m.	UND	125													125	14,28	1.785,00
378	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48mm x 50m, p/ empacotamento de material em papelão.	ROLO	200													200	67,98	13.596,00
379	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m.	UND	300													300	11,53	3.459,00
380	Fita adesiva transparente para empacotamento 50 mmx50m.	UND	100													100	12,06	1.206,00
381	Fita demarcação de solo 469 50X30; amarela.	UND	15													15	102,47	1.537,05
382	Fita demarcação de solo 469 50X31; azul.	UND	15													15	104,47	1.567,05
383	Fita demarcação de solo 469 50X32; verde.	UND	15													15	104,47	1.567,05
384	Fita demarcação de solo 469 50X33; vermelha.	UND	15													15	104,47	1.567,05
385	Formulário contínuo 80 col.-carbonado-2 vias; apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	25													25	684,96	17.124,00
386	Formulário contínuo 80 col.-carbonado-3 vias-apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	25													25	862,16	21.554,00
387	Formulário contínuo 80 colunas – 1 vias-apresentação em caixa com 1.500 unidades.	CX	25													25	576,60	14.415,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

388	Grampeador de alta pressão; modelo tacker; estrutura metálica; com botão de ajuste de pressão; com alça para travamento de segurança; grampos de referência: 106/6 e 106/8; cor preto. Marca sugerida: Cis ou similar.	UND	25														25	79,32	1.983,00	
389	Grampeador para até 25 folhas; material em metal; base antiderrapante; grampos de referência: 24/6 e 26/6. Marca sugerida: Maped ou similar.	UND	25															25	43,67	1.091,75
390	Grampeador para até 60 folhas; material metálico; cor cinza ou cromado; grampos compatíveis: 23/10.	UND	75															75	138,08	10.356,00
391	Grampeador, para até 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6.	UND	50															50	34,07	1.703,50
392	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.	CX	50															50	14,36	718,00
393	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 106/6; caixa c/ 3500 grampo.	CX	10															10	24,20	242,00
394	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/10; caixa c/ 5000 grampo.	CX	10															10	47,18	471,80
395	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/13; caixa c/ 5000 grampo.	CX	10															10	56,03	560,30
396	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/6; caixa c/ 5000 grampo.	CX	10															10	48,84	488,40
397	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem; 23/8; caixa c/ 5000 grampo.	CX	10															10	62,45	624,50
398	Liga de elástico super resistente; pacote de 1Kg.	PCT	50															50	54,75	2.737,50

399	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	100													100	30,42	3.042,00
400	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	100													100	59,77	5.977,00
401	Livro ata c/ 50 folhas, capa dura, lisa, tipo brochura.	UND	100													100	23,42	2.342,00
402	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm.	UND	100													100	33,88	3.388,00
403	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta ; cor da tinta: azul/verde/preto/vermelho; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer caixa com 12 unidades.	CX	25													25	85,15	2.128,75
404	Marcador permanente ou pincel atômico na cor azul/preto/verde/vermelho; recarregável; caixa com 12 unidades.	CX	25													25	70,03	1.750,75
405	Molha - dedo; aspecto: pasta; fórmula: glicóis, ácido graxo e essência; apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g.	UND	125													125	10,38	1.297,50
406	Papel carbono; formato A4; dimensões 21cm X 29,7cm; cor azul; caixa c/ 10 unidades.	CX	100													100	57,13	5.713,00
407	Papel cartão; dimensões: 50cm X 70cm; pacote com 20 folhas; cores amarelo/vermelho/azul/azul céu/ azul marinho/ branco/laranja/preto/rosa/rosa pink/roxo.	UND	100													100	46,21	4.621,00
408	Papel contact, filme plástico autoadesivo cristal transparente - 45 cm de largura. Rolo com 25 metros	ROLO	10													10	157,60	1.576,00
409	Papel contact, filme plástico autoadesivo estampado - 10 mtsx45 cm de largura. Rolo com 10 metros.	ROLO	10													10	103,68	1.036,80

410	Papel manilha; rolo com 125 metros; aproximadamente 6Kg.	ROLO	50													50	129,33	6.466,50
411	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas.	UND	100													100	0,75	75,00
412	Papel térmico para fax 30 m 215mm- marca silimiar ou superior Aloform.	ROLO	10													10	28,07	280,70
413	Papel vegetal A4 210X297mm 60g; pct c/ 10 folhas.	PCT	25													25	38,40	960,00
414	Papel vergê, gramatura 120g/m ³ , formato A4, cor branco, pacote c/ 50 fl.	PCT	25													25	25,63	640,75
415	Papel vergê, gramatura 120g/m ³ , formato A4, cores variadas (marfim, azul, berilo/creme, verde) pacote c/ 50 fl.	PCT	25													25	23,24	581,00
416	Papel vergê, gramatura 180g/m ³ , formato A4, cor salmão, pacote c/ 50 fl.	PCT	25													25	35,00	875,00
417	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.	UND	1.000													1.000	24,43	24.430,00
418	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, c/ trava de segurança das argolas na parte externa.	UND	500													500	26,52	13.260,00
419	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm, 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.	UND	1.000													1.000	23,65	23.650,00
420	Pasta catálogo.	UND	50													50	43,35	2.167,50
421	Pasta com grampos. Classificadora/duplex.	UND	250													250	10,70	2.675,00
422	Pasta de polipropileno c/ elástico de 19mm.	UND	1.000													1.000	11,57	11.570,00
423	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 42mm.	UND	500													500	9,53	4.765,00

424	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico; caixa com 50 unidades e acessórios.	CX	50												50	282,66	14.133,00
425	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10mm; cor: dourada; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo c/ 7mm de comprimento; unidade de fornecimento: cx c/100 unid.	CX	50												50	7,75	387,50
426	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.	UND	50												50	71,60	3.580,00
427	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.	UND	50												50	164,93	8.246,50
428	Porta caneta/ clips; organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta- lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.	UND	50												50	27,65	1.382,50
429	Prancheta acrílica 35x24cm.	UND	25												25	29,27	731,75
430	Prancheta acrílica A4.	UND	25												25	28,77	719,25
431	Prancheta em acrílico tamanho 22X6m.	UND	25												25	28,22	705,50
432	Prancheta em duratex premium A4, com prendedor.	UND	125												125	10,37	1.296,25
433	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades; marca sugerida: CIS, GENMES ou similar de boa qualidade.	CX	50												50	27,74	1.387,00
434	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades; marca sugerida: CIS, GENMES ou similar de boa qualidade.	CX	50												50	36,40	1.820,00
435	Quadro branco 90x60cm.	UND	25												25	185,69	4.642,25



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

436	Quadro de aviso; tipo: branco ; moldura: alumínio; dimensões: 200 x 200 cm.	UND	15													15	423,00	6.345,00
437	Quadro de aviso; tipo: cortiça; moldura: alumínio; dimensões: 60x90cm.	UND	40													40	108,30	4.332,00
438	Régua, escritório, plástico transparente; Escala gravada em cm e mm; faces iguais; furo circular a esquerda p/fixação; Tamanho (MM) 300, larga.	UND	500													500	2,37	1.185,00
439	Tesoura, escolar pequena de 13cm com lâminas robustas de aço inoxidável, (de alto brilho) de 2mm (medidas da lâmina), com parafuso reforçado no encontro das lâminas (sem ser de rebite), cabos na cor preta e anatômicos em termoplástico de alta resistência; medida mínima da tesoura de 13cm; com ponta arredondada; composição: resina termoplástica; aço inoxidável.	UND	25													25	6,18	154,50
440	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox).	UND	10													10	20,83	208,30
441	Tinta para marcador de quadro branco na cor azul, vermelho, preto e verde; caixa com 12 unidades; embalagem com 37mL. Marca igual ou superior a Pilot.	CX	40													40	122,60	4.904,00
442	Tinta para reabastecer pincel atômico 37mL; azul, preto, verde e vermelho; caixa com 12 unidades marca igual ou superior a Pilot.	CX	25													25	133,79	3.344,75
Valor Total																R\$ 13.798.433,14		

ANEXO II DO TR JUSTIFICATIVA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL

A contratação pública tem por finalidade a satisfação de uma necessidade pública, seja ela qual for, desde obras a aquisições de produtos e contratação de serviços. Além disso, a contratação também se presta à concretização de políticas públicas conforme previsão constitucional, vejamos:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

(...)

IX - tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.”

Além disso, em seu artigo 179, a Carta Magna prevê que os Entes Federados, em todas as suas esferas, devem conceder às microempresas e empresas de pequeno porte, definidas em lei, o tratamento jurídico diferenciado de modo a incentivá-las, principalmente no que tange as obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias.

“Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei...”

E ainda, se política pública, conforme conceito trazido pelo site <https://politicaspUBLICAS.almg.gov.br/> é “sistema de decisões públicas que visa manter ou modificar a realidade por meio da definição de objetivos e estratégias de atuação e de alocação dos recursos necessários para se atingir os objetivos estabelecidos”.

Portanto, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião de sua participação em processos licitatórios, acabam sendo desfavorecidas quando competem com médias e grandes empresas, visto que disputar preço com empresas que têm mais capital, maior linha de produção e mais condições de desconto no valor total, acaba dificultando a concorrência.

Assim, nos termos do artigo 3º, da Lei 8.666/1993:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”

Alterado pela Lei nº 12.349/2010, passando a vigorar a seguinte redação:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”.

Sendo acrescentado ao artigo 3º, da Lei 8.666/1993, o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, é neste sustentáculo que se busca dotar de efetividade as licitações exclusivas às microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a promover o crescimento econômico e o círculo virtuoso do dinheiro.

Assim, em 2006, surgiu no ordenamento jurídico brasileiro a Lei Complementar nº 123, denominada de Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as quais estabelecem as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado a tais empresas no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Desta forma, dentre os benefícios trazidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores, iremos tratar, nesta justificativa, do benefício presente no § 3º do art. 48 da referida lei, vejamos:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

[...]

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).”

Vale salientar que se entende por âmbito local, os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação, conforme §2º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

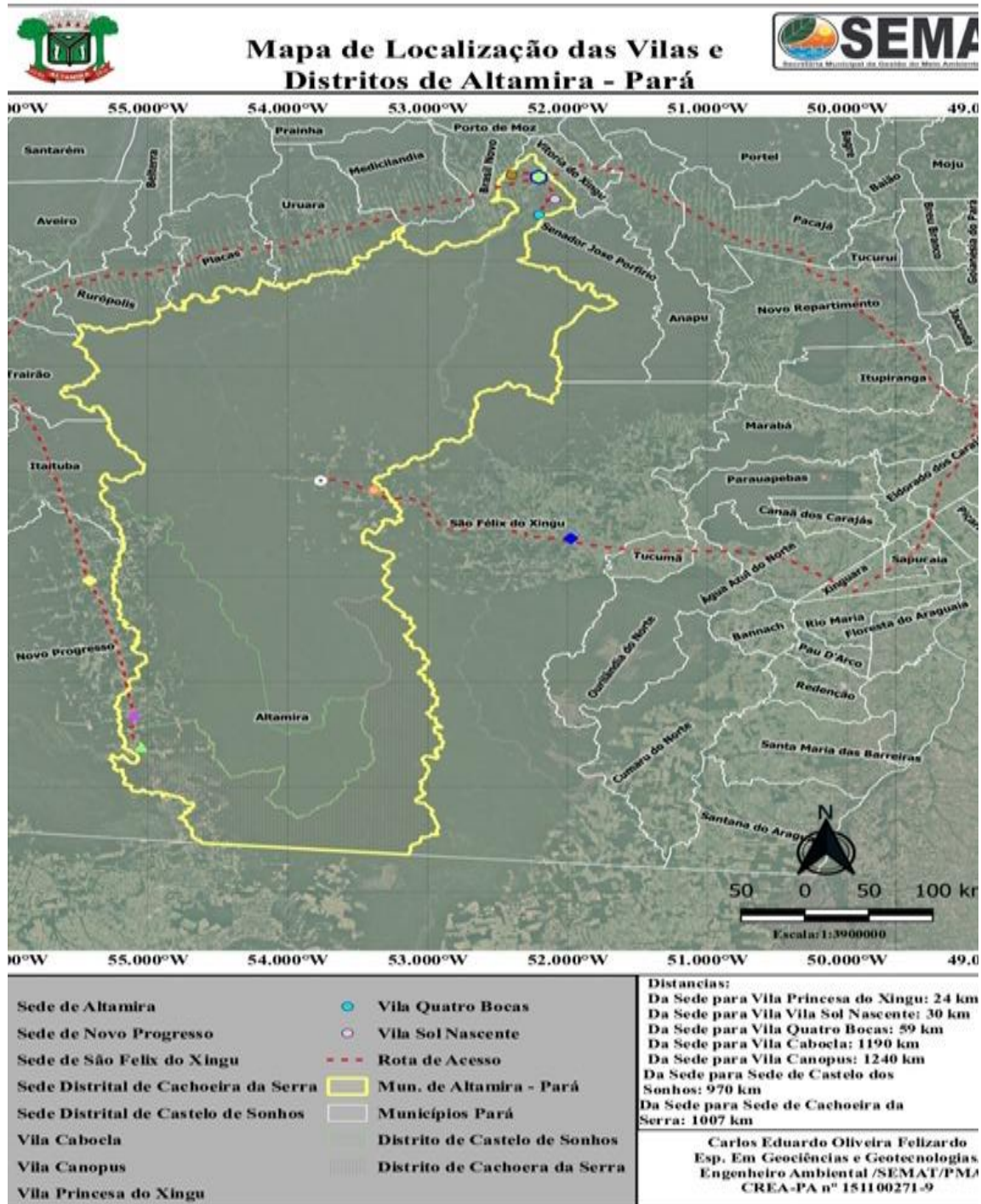
Destarte, considerando a necessidade de implantar, no município de Altamira/PA, políticas públicas voltadas para o comércio local, nada mais significativo do que incentivar as contratações de fornecedores sediados no município, contribuindo, dessa maneira, para a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, gerando emprego e renda.

Considerando que o município de Altamira/PA, possui estimativa de 117.320 habitantes (IBGE 2021), o qual se localiza distante da sede da Capital Paraense, contando com peculiaridades que o diferem dos demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km² (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial. Considerando a Rodovia Transamazônica, que atravessa o município de Altamira no sentido leste-oeste, numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km). Ressalte-se que ainda há muitos trechos na Rodovia Transamazônica sem asfaltamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A figura abaixo mostra a o mapa de localização das vilas e distritos do município de Altamira/PA:



Acesso:



Além disso, a economia do município foi sustentada por vários anos pela extração madeireira que, além de beneficiar a poucos, produz enormes danos ambientais, com trabalhadores sendo mal pagos e exercendo atividades sem a mínima proteção, sendo que esta realidade vem sendo gradativamente mudada através da atuação da defesa ambiental.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Assim, uma comunidade bem desenvolvida, baseada na economia local, produz benefícios não só para a classe empresarial, mas também impacta na vida das demais pessoas da comunidade, alavancando o bem-estar social de todos.

Conclui-se assim que, um contrato com valor maior obtido com um fornecedor local, pode ter um resultado melhor que um contrato realizado com outro fornecedor sediado fora do município, já que atingirá não apenas a administração, mas toda a comunidade. Isso porque a riqueza dos municípios está, muitas vezes, no próprio ambiente. Movimentar a economia local gera empregos, arrecadação, desenvolve a região e, via de regra, o tempo de atendimento é menor. Por tais motivos, a prioridade na contratação dos fornecedores locais é importante.

Ante o exposto, decide-se adotar a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no município de Altamira/PA, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que cumprindo os requisitos legais, previstos na LC 123/2006 e 147/2014.



ANEXO II

MODELO SUGERIDO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa fornecedora dos produtos e/ou serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº ____, **estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, prestou serviços/vendeu produtos à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____**, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa entregou produtos/e ou executou serviços [descrição, especificando o prazo de execução, o valor da contratação].

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa ou órgão emitente do atestado]

CPF nº 000.000.000-00

Cargo

a) “... Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- relacionados ao objeto da licitação;
- exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- assinados por quem tenha competência para expedi-los; (Negritei)
- registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;

Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:

- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.” (*Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409*).



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

OBJETO:

_____ (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº.
..... e do seu contador o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº.
, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, **do Pregão Eletrônico nº/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

Nome do representante legal

CPF:

Nome do contador

CRC

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa, que queira se beneficiar da lei, para anexar via sistema.



ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2023

À
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Sr(a). Pregoeiro(a)
Prezado(a) Senhor(a):

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) Objeto:**
- b)** Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c)** Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;
- d)** Consta a baixo, planilha dos produtos por item, quantidade, unidade, discriminação dos produtos e formas de entrega, validade, marca, preço unitário, por ITEM e preço total;

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID	OBS	QTD	PR UNIT.	PR TOTAL
01						
	TOTAL					

Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão Eletrônico nº/2023. Se vencedores do certame cumprimos as exigências abaixo descritas.

1 – Declaro que anexaremos a nota fiscal, as certidões fiscais da empresa e recibo: recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

2 – Tenho ciência que na nota fiscal deverá constar: descrição do item conforme licitado, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, número do processo licitatório e de empenho.

3 – Enviaremos: todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compras, o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Municipal de Altamira/PA. E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

Observações:

Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital e termo de referência.

Condição de execução: conforme o estabelecido no termo de referência e edital.

Prazo de execução: conforme o estabelecido no termo de referência e edital.

Local de entrega: de acordo com o termo de referência.

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a 60 **(SESSENTA) dias corridos**, a contar da presente data.

Agência, Conta e Banco para depósito:

_____, ____ de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo / Nacionalidade / Estado Civil / RG e Órgão Emissor / CPF/.

E-mail

Telefone:

Endereço:

**Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA**



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
OBJETO:

_____ (representante legal da empresa), como representante devidamente constituído (a) da empresa _____, localizada no endereço _____, CNPJ nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do Pregão supramencionado, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei nº 2.848/40), que:

- a) A proposta apresentada para participar do Pregão supramencionado foi elaborada de maneira independente pela licitante;
- b) O conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou qualquer pessoa, antes da homologação do certame;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão;
- d) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, _____ de _____ de 2023.

Representante legal da empresa licitante



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA/PA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC», representado pelo(a) Sr.(a), Secretário Municipal de de Altamira, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da RG nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº/2023 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e alterações, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO.

2.1 O valor deste contrato é de R\$ (.....).

2.2 Itens:.....

CLÁUSULA TERCEIRA: DO AMPARO LEGAL.

3.1 A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº/2023, realizado com fundamento conforme a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

5.1 O prazo de vigência deste Contrato é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;



5.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisto nas hipóteses e na forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei N° 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE.

6.1 Caberá ao CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS ENCARGOS DA CONTRATADA.

7.1 Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

8.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES GERAIS.

9.1 Deverá a CONTRATADA observar todas as exigências contidas no processo administrativo nº...../2023 e no Pregão Eletrônico nº/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ATESTAÇÃO.

10.1 A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do produto caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DESPESA.

11.1 A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PAGAMENTO.

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

a) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;



12.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

12.3 Os pagamentos serão direcionados conforme condições contidas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PREÇO E DA REVISÃO.

13.1 O objeto do presente Contrato será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19, do Decreto nº 7.892/2013;

13.2 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros;

13.3 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

13.4 A contratada tem direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento:

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercuta no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PENALIDADES.

14.1 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.3 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE (após a conclusão do devido processo legal), assim como descumprimento do item 2 desta cláusula, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

14.1.4 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE (após a conclusão do devido processo legal), assim como descumprimento do item 2 desta cláusula, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

14.1.5 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

14.2 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o FORNECEDOR que:

14.2.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo;

14.2.2 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

14.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

14.2.4 Fizer declaração falsa;

14.2.5 Cometer fraude fiscal;

14.2.6 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

14.2.7 Não celebrar o contrato injustificadamente;

14.2.8 Deixar de entregar documentação exigida no certame;

14.2.9 Apresentar documentação falsa.

14.3 Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93;

14.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas;

14.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



14.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a FORNECEDOR ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º «NO_LICITACAO» e no Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO.

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

15.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

15.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

15.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

15.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

15.3.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º/2023 e no Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA.

16.1 Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º/2023, cuja realização decorre da autorização do(a) Sr.(a)....., Municipal de Altamira, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO.

17.1 A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO», inscrito no CPF n.º «CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO», nomeado através da portaria n.ºo qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

17.2 Caso a contratante precise substituir o fiscal de contrato será comunicado ao contratado através de comunicado forma, o nome do substituto já consta na portaria nº

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO.

18.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Altamira/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ____ de _____ de ____.

ORDENADOR DE DESPESA

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO VII

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de N°

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão n°, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante
LC = Liquidez Corrente
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento
AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, n° CRC e assinatura)



ANEXO VIII

NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS ÍNDICES DO BALANÇO

Assunto: Indicação de fórmulas de índices contábeis, adotados no Edital.

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

a) **Índice de Liquidez Geral** = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo exigível a longo prazo ≥ 1

b) **Índice de Liquidez Corrente** = ativo circulante / passivo circulante ≥ 1

Os índices de liquidez têm como principal finalidade, avaliar a capacidade financeira que a empresa possui para satisfazer compromissos de pagamentos de dívidas com terceiros. Quanto maiores tais índices, melhor. O ponto chave para todos eles ocorre quando o resultado da divisão é igual a 1(um), indicando que a empresa possui uma unidade monetária para cada outra devida. O ideal é que o resultado seja superior a 1, pois a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) **Solvência Geral** = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ≥ 1

Os índices de solvência medem a **capacidade de uma empresa de saldar suas obrigações de curto e de curtíssimo prazo**. Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro, ou seja, indicam a capacidade de pagamento de suas contas repetitivas.

NOTA EXPLICATIVA

Desta forma, a administração adota a exigência de comprovação de índices contábeis $ILC \geq 1$, $ILG \geq 1$ e $SG \geq 1$, para que os licitantes demonstrem a boa capacidade financeira para suportar os compromissos que irão assumir caso o objeto da licitação lhe seja adjudicado, compromissos tais como, capital de giro suficiente para suportar o prazo de pagamento das faturas emitidas, bem como em face do prazo Contratual prolongado.

Segue entendimento que tomamos como base para o uso dos índices acima citados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já emitiu entendimento acerca dos índices contábeis, prescrevendo o seguinte:

“São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC), os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável. (Acórdão nº 247/2003 – Plenário – Min. Relator Marc os Vinícios Vilanção).”



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2023
VALIDADE: ____ (_____) MESES

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA, CNPJ N° XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado à Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CEP: 68.719-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DE ALTAMIRA, CNPJ N°, sediada na, denominada **Órgão Gerenciador** representada neste ato por, Sr(a)., Secretário(a) Municipal de, domiciliado(a) na, Município de Altamira, Estado do Pará, portador do CPF n° e RG n° – SSP/PA, e do outro lado à empresa, CNPJ N°, localizada na n°, Bairro:, no Município de, Estado do, CEP:, representada pelo (a) Sr. (a) brasileiro (a), residente e domiciliado (a) na, n°, Bairro:, no Município de, Estado do, CEP:, doravante denominada Fornecedor Registrado, e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob o número/2023, na forma ELETRÔNICA, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta Ata, de acordo com a (s) classificação (ões) por ela (s) alcançada (s) e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - «OBJETO_LICITADO», de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS POR FORNECEDOR

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total
«ITENS_REG_PREÇOS»
Valor total registrado:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, improrrogáveis.

2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a contratar o objeto citado na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR REGISTRADO assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas no Edital, termo de referência, propostas apresentadas e nesta ata, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

4 - Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes a execução.

5 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a (s) licitante (s) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6 - A (s) licitante (s) vencedora (s) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será (ão) liberada (as) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a prestação de fornecimento pretendidos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E ALTERAÇÃO

1 - O objeto da presente ata será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes dos produtos.

3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

5.3 - Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

6 - A contratada têm direito ao equilíbrio econômico financeiro dos preços ajustados, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços determinado pelo órgão regulador, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular a Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

7 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

9 - A ordem de classificação da licitante classificada e habilitada no certame, que aceitar reduzir seus preços aos valores do 1º colocado, observará a classificação original, conforme consta no Decreto Federal nº 7.892/2013, transcrito a seguir:

DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013

...

Art. 10. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#) ; ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações. ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva. ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. ([Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014](#))



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. [\(Incluído pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

10 - Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013.

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...
CAPÍTULO VIII
DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. 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.

12 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas



especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

1.1 - Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência e seus anexos, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

1.2 - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência deste certame;

1.3 - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

1.4 - Impedir que terceiros executem o objeto desta Ata de Registro de Preço;

1.5 - Atestar as faturas correspondentes as notas fiscais emitidas, por intermédio de servidor competente;

1.6 - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

1.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega de documentações pertinentes a este processo;

1.8 - Solicitar, por intermédio de Autorização de compra expedida pelo Órgão Competente, a entrega dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preço;

1.9 - Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade na execução do objeto licitado e interromper imediatamente a entrega dos produtos, se for o caso.

1.10 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR

1 - Caberá ao FORNECEDOR, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preço:

1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

1.2 - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.3 - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;



1.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

1.5 - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

1.6 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá / uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.7 - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

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

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.9 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

1.10 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

1.11 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

1.12 - Efetuar a execução do objeto da Autorização de Compra, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários de execução;

1.13 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

1 – Conforme condições contidas no termo de referencia vinculado ao edital do Pregão 00.....

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1- Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2 - Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3 - 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 assumidas com o Contratante.

4 - As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata;

4.1.2 - Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

***Decreto Federal 9488/2018**

.....

Art. 22

.....

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pelo Órgão Gerenciador. As ordens de compras serão geradas após emissão de contrato de acordo com o órgão requisitante.

2 - A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

1 - A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

2 - Por iniciativa do Órgão gerenciador da Ata, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

3 - Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

1 – Conforme disposições contidas no termo de referencia vinculado ao Edital do Pregão.....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DIREÇÃO



1 - A contratante indicará como Fiscal de contrato funcionários de acordo com o órgão solicitante, através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Integram esta Ata: o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a proposta da empresa classificada em 1º lugar, termo de referência.

2 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior do Órgão Gerenciador, com observância das disposições constantes das Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

3 - A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

4 - As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Órgão Gerenciador a «NOME_ORG_GERENCIADOR» e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s).

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em (quatro.....) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

«NOME_ORG_GERENCIADOR» DE ALTAMIRA
C.N.P.J. nº
«NOME_RESP_LICITACAO»
«CARGO_RESP_LICITACAO»
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

Testemunha:

1. _____ 2. _____

