



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**  
**FORMA PRESENCIAL**

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

<b>Interessado:</b> O Município de Capanema/PA.
<b>Modalidade da Licitação:</b> Pregão, na forma Presencial e do tipo <b>MENOR PREÇO POR ITEM, para finalidade de registro de preços</b>
<b>Data da Abertura do Processo Administrativo:</b> 07 e junho de 2019
<b>Data da realização:</b> 10 de julho de 2019, com início às 09:00 horas.
<b>Local:</b> Sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Trav. César Pinheiro, 375, Centro.
Retirada do Edital: No site: <a href="https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php">https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php</a> , por email: <a href="mailto:cpl.capanema2017@gmail.com">cpl.capanema2017@gmail.com</a> , nos dias úteis, das 08h às 14h; informações pelo telefone (91) 3462-2400

## 1 DO OBJETO

O presente Pregão Presencial tem por objeto para finalidade de registro de preço para contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de material de consumo em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, bem como conforme especificação e quantitativo contidos no Anexo I – Termo de Referência.

- 1.1 Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
  - 1.1.1 Anexo I – Termo de Referência;
  - 1.1.2 Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;
  - 1.1.3 Anexo III - Modelo de Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
  - 1.1.4 Anexo IV – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
  - 1.1.5 Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública
  - 1.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) Ou Empresa De Pequeno Porte (EPP)
  - 1.1.7 Anexo VII – Modelo de Proposta.
  - 1.1.8 Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 1.1.9 Anexo IX - Minuta do Contrato;



1.1.10 Anexo X - Modelo da solicitação do atestado de adimplência

## **2 DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 Que estejam suspensas de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Capanema e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **3 CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUANDRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

3.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (anexo IV)

3.1.1 No dia, horário e local da sessão pública, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

### **3.2 SE A EMPRESA SE FIZER REPRESENTAR POR PROCURADOR, FAZ-SE NECESSÁRIO:**

3.2.1 Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, acompanhado de cópia de identidade do outorgante para conferência de assinatura, tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.



3.2.2 Ato constitutivo da empresa e alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante.

### **3.3 FAZENDO-SE REPRESENTAR A LICITANTE PELO SEU SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO:**

3.3.1 Ato constitutivo da empresa e alterações se houver.

3.3.2 Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

### **3.4 QUANDO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:**

a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

### **3.5 QUANDO NÃO FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:**

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006,

c) Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

d) Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

## **4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços e os Documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

**a) Envelope 1: Proposta de Preços.**

**b) Envelope 2: Habilitação,** composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 7 deste Edital.



4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, o seguinte:

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019-SRP**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019-SRP**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

4.2 Na Proposta de Preços, deverá:

4.2.1 Constar 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal;

4.2.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa;

4.2.3 Ter validade de **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.2.4 Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente, expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta, conforme o modelo contido no Anexo VII;

4.2.5 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

4.2.6 Os preços contidos na proposta deverão incluir todos os custos e despesas envolvidas na execução do objeto licitado, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

4.2.7 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra



condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão consideradas como inclusas nos preços propostos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à Prefeitura do Município de Capanema/Pará sem ônus adicionais.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **5 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os Documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira designada, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

5.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

5.3 Declarada aberta a sessão, pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes, sendo que os interessados ou seus representantes apresentarão:

5.4 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 As propostas serão analisadas e adjudicadas, conforme o definido neste Edital e seus Anexos.

6.2 Serão proclamados pela Pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, dentre estes, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

6.3 Aos proponentes proclamados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



6.3.1 A pregoeira poderá, em comum acordo com os licitantes, estabelecer uma redução mínima entre os lances verbais.

6.4 **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei**, e a etapa será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.5 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.6 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.7 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pelo licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

6.8 Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado, o objeto deste Edital e seus Anexos, pela Pregoeira.

6.9 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

6.10 Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.11 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.12 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.13 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6.14 Ficam assegurados aos licitantes, enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, assim como de cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, os benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006.



## **7 DA HABILITAÇÃO**

7.1. O envelope “2” (DOCUMENTAÇÃO) deverá conter:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;
- e) Alvará de Funcionamento.
- f) Certidão Específica de registros, emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registros) registrados na junta comercial pela empresa.

### **II REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (certidão conjunta) Estadual (tributário e não tributário) e Municipal,
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**, com CNAE específico para o objeto licitado.
- c) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão de débitos relativos aos tributos federais e quanto à Dívida Ativa da União.
- d) Preferencialmente, a certidão de regularidade Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a PREGOEIRA suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida



pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

### **III QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica reconhecido em cartório fornecido por pessoa jurídica pública ou privada comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza.

No caso de assinatura sem reconhecimento de assinatura por cartório extrajudicial, o documento deve vir acompanhado de cópia de identidade do subscritor para conferência.

b) Comprovação de que é adimplente com o município com o fornecimento do objeto, através de uma declaração fornecida pela Secretaria Municipal Administração ou Finanças, com data de emissão inferior a 30(trinta) dias.

c.1. Como obter o atestado de adimplência:

c.1.1 O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Secretária Municipal de Finanças, sito à Travessa César Pinheiro, 375, Centro, em Capanema-Pará, por e-mail [cpl.capanema2017@gmail.com](mailto:cpl.capanema2017@gmail.com), modelo de solicitação sugerida no anexo X; telefone para contato (91) 3462-2400, nos dias úteis, das 08H às 14H;

c.1.2 A emissão do atestado deverá ser solicitado no prazo de 48H úteis antes do certame;

c.1.3 O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

c.1.4 Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado e reconhecido em cartório por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante;

### **IV QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou concordada, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

b) 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 da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, com termo de abertura e encerramento e vir acompanhado da certidão de regularidade profissional do contador certificando que o profissional encontra-se regular, contendo número, validade e finalidade da certidão, autenticado pelo CRC.

b.1 ) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero) e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = > 1,0$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = > 1,0$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = > 1,0$$

AC – Ativo circulante  
RLP – Realizável em longo prazo  
PC – Passivo circulante  
ELP – Exigível em longo prazo  
AT – Ativo total

## V OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO III**.

b) Declaração constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública” em qualquer de suas esferas:



Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal (artigos 87, c/c 97 da Lei Federal n° 8.666/93). conforme modelo consubstanciado no **ANEXO V** deste Edital.

- 7.2. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 7.3. Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

## **8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.1 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar n° 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO)** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo a previsão do art. 8° da Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8.2 As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, bem como também a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, no entanto:

## **9.DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.1.2 Os pedidos de Esclarecimentos e Impugnação deverão ser encaminhados por escrito, à Pregoeira, na Tv: César Pinheiro 375, Secretaria de Finanças sala de licitação Capanema Pa.

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para



apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

10.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura do Município de Capanema/Pará e não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por email e vencidos os respectivos prazos legais.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto licitado; e

11.2. Rejeitar todo ou parte da entrega de produtos dos serviços executados que a empresa vencedora entregar fora das especificações e condições do Edital.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Efetuar a entrega dos produtos da execução dos serviços contratados de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos;

12.2. Comunicar à Prefeitura do Município de Capanema/Pará os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

12.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;

## **13. DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE**

13.2. Após o fornecimento dos produtos/prestação de serviço, estabelecidos no Termo de Referência, a contratada deverá protocolar no setor requisitante Nota Fiscal/ Fatura, até o 5º (Quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o produto correspondente e seus valores em moeda nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor o qual recebeu os produtos.

13.3. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária



diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas, em até 30 (trinta) dias após a Nota de Empenho.

13.4. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11).

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o estado pelo prazo de até cinco anos.

**14.2** A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**14.3** O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades de medida dos produtos adquiridos condizente com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

**14.4** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Capanema (PA).

**14.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Capanema-Pa.



## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício de 2019:

0703- Fundo Municipal de Saúde

10.301.044.2.041- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

10.301.0044.2.043- Manutenção das ações de Vigilância em Saúde

10.302.0068.2.064- Manutenção do serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU

10.302.0068.1.025- Construção, aparelhamento e manutenção de Polo Academia de Saúde

10.125.0043.2.038- Manutenção do Conselho Municipal de Saúde

10.301.0046.2.045- Manutenção do programa Saúde da Família- PSF

10.301.0068.2.055- NASF- Núcleo de apoio a Saúde da Família

10.302.0049.2.061- Manutenção do programa da Gestão Plena de Sistema- MACA

10.302.0068.2.066- Manutenção do Centro de apoio Psicossocial-CAPS

10.302.0068.2.067- Manutenção do programa da Unidade de Pronto Atendimento-UPA

10.304.0051.2.073- Manutenção do programa Vigilância Sanitária e Ambiental.

08.122.0063.2.016- Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.243.0053.2.023- Manutenção do Conselho Tutelar

08.244.0053.2.029- Manutenção do Programa centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

08.122.0063.2.017- Manutenção do programa Piso de Alta Complexidade-ABRIGO

08.122.0054.2.014- Manutenção do programa Centro de ref. Especializada (CREAS)

08.243.0053.2.021- Manutenção do programa Bolsa Família (BF)

08.244.0053.2.026- Geração de Renda

08.243.0053.2.018- Manutenção das Ações Estratégicas-PETI

08.122.0063.2.015- Manutenção dos Conselhos Municipais

08.244.0053.2.024- Manutenção do programa IGD SUAS

08.244.0054.2.031- Manutenção da Rede de Proteção Básica Estadual

08.244.0054.2.032- Manutenção do programa Criança Feliz

08.244.0054.2.034- Manutenção da Rede de Proteção Especial Estadual

08.244.0054.2.036- Manutenção do programa ACESSUAS

08.243.0053.2.019- Manutenção do programa BPC NA escola.

0201- Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2.004- Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301- Sec. De Administração

04.122.0002.2.007- Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

0401- Secretaria de Finanças

04.123.0005.2.010- Manutenção da Secretaria de Finanças

0801- Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.076- Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento



0901- Secretaria Municipal de Educação  
12.361.0019.2.081- Administração e Manutenção do Ensino Fundamental  
12.361.0019.2.082- Manutenção de Unidades Escolares  
12.365.0019.2.091- Manutenção de Creches  
12.361.0019.084- Manutenção do programa salario educação  
12.362.0019.2.087- Programa de cursos, eventos e seminários  
2501-FUNDEB  
12.361.0020.2.139- Manutenção do Ensino Fundamental 40%FUNDEB  
12.365.0020.2.142- Manutenção do ensino infantil-FUNDEB  
1101- Secretaria Municipal de Cultura  
13.392.0015.2.093- Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura  
1201- Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Saneamento  
15.122.0033.2.096- Manutenção da Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação  
1301- Secretaria Municipal de Desporto e Lazer  
27.812.0018.2.103- Manutenção Da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer  
2101- Sec. Municipal de Industria e Com. Turismo e Mineração  
22.692.0062.2.110- Manutenção da Secretaria de Indústria e Comércio  
2301- Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
18.542.0021.2.119- Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
2401- Secretaria Municipal de Agricultura  
20.123.0011.2.128- Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura  
2601- Secretaria Municipal de Comunicação Social  
24.122.0041.2.145- Secretaria Municipal de Comunicação Social  
2828- Secretaria Municipal de Transito  
26.181.0042.2.157- Manutenção da Secretaria Municipal de Transito.  
33.90.30.00- Material de Consumo

## **16. DO REGISTRO, VIGÊNCIA DA ATA E ADESÃO**

**16.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, e a vista do julgamento pelo Prefeito Municipal efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar a licitação.

**16.2.** Homologada o resultado do item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**16.2.1.** Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

**16.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado,



durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**16.4.** Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.5.** O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial.

**16.6.** O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços será de 12(doze) meses e apresentará como termo inicial a partir da assinatura do contrato e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital, podendo ser prorrogado caso ocorra interesse público e necessidade.

**16.7.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (*Decreto 7.892/2013 – art. 22*).

**16.8.** Caberá ao contratado beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. (*Decreto 7.892/2013 art. 22 § 2º*).

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2** Fica assegurado à Prefeitura do Município de Capanema/Pará o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.3** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Capanema/Pará não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.4.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.



17.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Capanema/Pará.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.9 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.10 A empresa vencedora deverá comparecer no setor de licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da homologação do certame, para assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente, sobre pena de aplicação das penalidades cabíveis.

17.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos; deverá ser protocolado fisicamente, a Pregoeira, na Secretária Municipal de Finanças do Município de Capanema/Pará, Rua Trav. César Pinheiro, nº 375, Centro, nesta cidade, CEP 68.700-020 ou ainda, pelo telefone (91) 3462-2400.

17.12 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.13 O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Capanema, Estado de Pará, com exclusão de qualquer outro.

Capanema, 28 de junho de 2019.

**LAISE MARTINS LEAL**

**Pregoeira**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO:**

Registro de Preços que visa Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de material de consumo em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, Secretarias e Fundos – Tipo menor preço por ITEM.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A aquisição é necessária para o bom funcionamento do que tange a arte administrativa da Prefeitura Municipal, Secretarias e fundos, para desempenhar atividades compatíveis para serviço público, operacionalizando os setores no que tange o bem comum.

**3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:**

3.1 A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

3.2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida 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.

**4 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

4.1 Fornece os produtos em conformidade com o Termo de referência

4.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinado pelo setor ou secretaria requisitante.

4.3 Responsabilizar-se, integralmente pela execução do objeto, conforme legislação vigente.



4.4 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

#### **5 FORMA DE PAGAMENTO:**

5.1 O prazo de pagamento será de até 30 (dez) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

5.2 Somente será pago a empresa Vencedora, o valor referente de nota fiscal pelo objeto adquirido e efetivamente recebido pela CONTRATANTE

ANEXO II – A

TERMO DE REFERENCIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MÁXIMA
1	<b>CADERNO 1/4 CADERNO COLEGIAL ESPIRAL CAPA DURA C/ 96 FLS</b> : FORMATO DA FOLHA: 24,5X17,5CM -FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 24,5X17,5X1,3CM (AXLXP) PESO LÍQUIDO APROXIMADO DO PRODUTO: 385G.	UND	850	1500
2	<b>CADERNO GRANDE COM ARAME:</b> CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CAPA: DURA ACABAMENTO:ESPIRAL: PRETO FOLHAS: PAUTADA FORMATO: 200MM X 275MM GRAMATURA: 56 G/M <sup>2</sup> ÍNDICE/SEPARADOR DE MATÉRIAS NÚMERO DE FOLHAS: 160 FOLHAS NÚMERO DE MATÉRIAS: 10 MATÉRIAS .	UND	4	10
3	<b>CADERNO GRANDE</b> CAPA DURA SEM ARAME, CORES DIVERSAS; ESPECIFICAÇÕES: CAPA DURA COSTURADO, FRONTISPÍCIO PADRÃO 96 FOLHAS, FOLHAS PAUTADAS ,PRODUTO CERTIFICADO FSC® ,FORMATO: 200MM X 275MM , CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M <sup>2</sup> ) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÉ (120G/M <sup>2</sup> ) ;FOLHAS INTERNAS 56G/M <sup>2</sup> ;GUARDA: KRAFT (110G/M <sup>2</sup> )	UND	75	200
4	<b>CADERNO DE CALIGRAFIA:</b> ESPECIFICAÇÕES, CADERNO CALIGRAFIA UNIVERSITÁRIO ,CAPA DURA ,96 FOLHAS PAUTADAS ESPIRAL : DIMENSÕES : 200 X 275MM.	UND	375	600
5	<b>CADERNO COM 200 FOLHAS COM ARAME:</b> ESPECIFICAÇÕES CAPA DURA ; 200 FOLHAS (10 MATÉRIAS) ;FOLHAS PAUTADAS PRODUTO CERTIFICADO FSC® ;FORMATO: 200MM X 275MM CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M <sup>2</sup> ) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÉ (120GR/M <sup>2</sup> ) ;FOLHAS INTERNAS 56G/M <sup>2</sup> ,DIVISÓRIAS 90G/2 ;GUARDA: OFF-SET (90G/M <sup>2</sup> ).	UND	207	400
6	<b>CADERNO COM 200 FOLHAS SEM ARAME</b> : CAPA DURA COSTURADO FRONTISPÍCIO PADRÃO 200 FOLHAS FOLHAS PAUTADAS ;FORMATO: 200MM X 275MM CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M <sup>2</sup> ) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÉ (120G/M <sup>2</sup> ) FOLHAS INTERNAS 56G/M <sup>2</sup> GUARDA: KRAFT (110G/M <sup>2</sup> )	UND	90	200
7	<b>CADERNO PEQUENO DE ¼,</b> BROCHURA DE 48 FOLHAS, CAPA DURA, SEM ESPIRAL. CAPA/CONTRACAPA EM PAPELÃO 893 G/M2, REVESTIDO POR PAPEL OFF-SET 120G/M2. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56 G/M2, FORMATO: 148X210 MM -23 PAUTAS.	UND	910	1500
8	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> CAIXA COM 50 UNIDADES NA <b>COR AZUL,</b> COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, COM CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCREVE ATÉ 2 KM. ESCRITA MACIA, PONTA MÉDIA DE 2 MM, LARGURA DA LINHA 0,6MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE,PONTA 133,480MM, SEM PARTES ROSQUIÁVEIS, EMBALAGEM COM 50 UNID.S NAS CORES AZUL E PRETA, QUE NÃO APRESENTE FALHAS NA ESCRITA.	CX	213	500

9	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> CAIXA COM 50 UNIDADES NA <b>COR PRETA</b> , COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, COM CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM. ESCRITA MACIA, PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE, PONTA 133,480MM, SEM PARTES ROSQUIÁVEIS, EMBALAGEM COM 50 UNID.S NAS CORES AZUL E PRETA, QUE NÃO APRESENTE FALHAS NA ESCRITA.	CX	156	500
10	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> CAIXA COM 50 UNIDADES NA <b>COR VERMELHA</b> , COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, COM CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM. ESCRITA MACIA, PONTA MÉDIA DE 2 MM, LARGURA DA LINHA 0,6MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE, PONTA 133,480MM, SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, EMBALAGEM COM 50 UNID.S NAS CORES AZUL E PRETA, QUE NÃO APRESENTE FALHAS NA ESCRITA.	CX	95	500
11	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> CAIXA COM 50 UNIDADES NA <b>COR DOURADO</b> , COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, COM CORPO EXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA ISUALIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM. ESCRITA ACIA, PONTA MÉDIA DE 2 MM, LARGURA DA LINHA 0,6MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO. TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO,ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE, PONTA 133,480MM, SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, EMBALAGEM COM 50 UNID.S NAS CORES AZUL E PRETA, QUE NÃO APRESENTE FALHAS NA ESCRITA.	CX	29	100
12	<b>CANETA HIDROGRÁFICA</b> PARA ESCRITA EM CD OU DVD, PLÁSTICO, FELTRO, ESCRITO MÉDIA DE 1 MM, NA COR AZUL- CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	5	50
13	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> , CORES VARIADAS, TINTA FLUORESCENTE A BASE DE ÁGUA MARCADOR HIDROGRÁFICO DESTACA TEXTO, CORPO CILÍNDRICO PLÁSTICO, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA, PONTA CHANFRADA, DIÂMETRO PONTA 3 A 4MM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	154	300
14	<b>CANETA HIDROGRÁFICA</b> , PONTA POROSA, ESCRITA GROSSA, C/12 CORES, TINTA LAVÁVEL. PROCEDÊNCIA NACIONAL, VALIDADE E SELO DO INMETRO. DE PRIMEIRA QUALIDADE.	UND	1000	1500
15	<b>LÁPIS COM BORRACHA CX COM 50 UNID</b> : LÁPIS PRETO SEXTAVADO COM BORRACHA ; GRAFITE Nº2 ;CORPO DE MADEIRA FLEXÍVEL ;DIMENSÕES DO LÁPIS: 17,5 X 0,7 CM ;PESO DO LÁPIS: 5G COR: ;GRAFITE: PRETO ;CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	42	100

16	<b>LÁPIS DE CERA ESTACA AZUL</b> : GIZ DE CERA ESTACA DESCRIÇÃO:COR: AZUL TURQUESA QUANTIDADE: 12 UNIDADES NÃO TÓXICO; NÃO MANCHA AS MÃOS; DIMENSÕES DO PRODUTO 11 X 7 X 2 CM ; 109 G ;DIMENSÕES DO PACOTE 11 X 7 X 2 CM ;PESO DO ENVIO 649 G	PCT	100	500
17	<b>LÁPIS PRETO Nº 01</b> , COMPOSTO EM MADEIRA, GRAFITE, NÃO TÓXICO E APONTADO. CORPO RESISTENTE SEXTAVADO COM MARCA/FABRICANTE GRAVADO, QUE NÃO LASQUE, MINA RESISTENTE COM BOA FIXAÇÃO, COMPRIMENTO MÍN. 175MM. CAIXA LACRADA COM 50 UNIDADES	CX	124	500
18	<b>LÁPIS PRETO Nº 02 APONTADO</b> - REDONDO - SEM BORRACHA - CORPO SEXTAVADO CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ALTA QUALIDADE, SEM RACHADURAS - RESISTENTE, COM ESCRITA MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE - CAIXA LACRADA COM 50 UNIDADES	CX	37	100
19	<b>LAPISEIRA 07</b> : GRIP ERGONÓMICO , CLIP DE METAL; PESO DO PRODUTO 4,54 G PESO DO ENVIO 18,1 G , ESOESSURA DA LINHA 0,3 , CORES VARIADAS , CX COM 12 UNIDADES	CX	50	100
20	<b>TUBO DE GRAFITE 07</b> : GRAFITE 0.7MM 2B TUBO COM 12 MINAS; PESO DO PRODUTO 7,4 KG;PESO DO ENVIO 4,5 G	CX	31	100
21	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> - A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICO, OMPOSIÇÃO: ÁGUA, PIGMENTOS BRANCOS E POLIACETATO DE VINILA, FRASCO COM 18ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	101	200
22	<b>BORRACHA APAGADOR ESCRITA LÁPIS/LAPISEIRA, COMPOSIÇÃO</b> : BORRACHA NATURAL E LIVRE DE PVC. MEDIDAS MÍNIMAS: 32 X 22 X 8 MM. ATÓXICA, BRANCA, DIMENSÕES 33X23X08 MM, APLICAÇÃO QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	CX	32	100
23	<b>BORRACHA BICOLOR</b> : PARA APAGAR ESCRITA DE LÁPIS E CANETA ESFEROGRÁFICA, NAS DIMENSÕES 45 X 17 X 11 MM, NAS CORES AZUL E VERMELHA.CX. C/ 40	CX	60	150
24	<b>RÉGUA EM ACRÍLICO</b> : TRANSPARENTE COM 30CM X035MM LARGURA, 03MM DE ESPESSURA.	UND	80	300
25	<b>RÉGUA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE</b> : COM 50CM X 035MM LARGURA, 03MM DE ESPESSURA.	UND	20	100
26	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - MATERIAL DO CORPO EM PLÁSTICO ABS, COM COMPARTIMENTO PARA 02 MARCADORES. BASE COM FELTRO DE LÃ COM APROXIMADAMENTE MED.15X6X4CM	UND	125	200
27	<b>APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO E N.º 02</b> , USO ESCOLAR, COM DEPÓSITO, DOIS FUROS CÔNICOS, LAMINA DE ALTA RESISTÊNCIA FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO, QUE GARANTA A PONTABILIDADE COM AJUSTE ADEQUADO (SEM FOLGA) ENTRE O APONTADOR E O DEPÓSITO.	UND	110	200
28	<b>APONTADOR PARA LÁPIS</b> , EM ACRÍLICO, COM UM FURO, NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO, Nº 3, COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 2,5CM X1,3CM DE ALTURA E LÂMINA COM TRATAMENTO ANTI FERRUGEM.	UND	15	100
29	<b>CALCULADORA DE MESA</b> :PORCENTAGEM, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, INVERSÃO DE SINAIS ;DUPLO ZERO, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO E MEMÓRIA ;ALIMENTAÇÃO: BATERIA OU CÉLULA SOLAR, PESO DO PRODUTO 90,7 G; PESO DO ENVIO 99,8 G	UND	54	200
30	<b>CALCULADORA ELÉTRICA DE MESA COM BOBINA</b> : CONTADOR DE ITENS, MARK UP, CÁLCULO DE TAXAS, INVERSÃO DE SINAIS, SELETOR DE ARREDONDAMENTO E DECIMAIS, DELTA PORCENTAGEM, GT, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO IMPRESSÃO: BICOLOR(IR 40 T) ,BIVOLT COM VISOR, PESO DO PRODUTO 880 G ,PESO DO ENVIO 1 KG	UND	9	100

31	<b>MOLHA DEDO</b> ; MATERIAL DE FABRICAÇÃO ÁCIDO GRAXO, GLICOIS, CORANTE ALIMENTICIOS ; PESO 0.900 KG; PROFUNDIDADE 1.00 CM.	UND	23	100
32	<b>MARCADOR DE PÁGINA AUTOADESIVO</b> : BLOCO MARCADOR PAGINA ADESIVO COM 200 FOLHAS; PESO DO PRODUTO 22,7 G .PESO DO ENVIO 18,1 G ; COR MULTICOLOR	CX	23	100
33	<b>BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO</b> : ADESIVO 'REPOSICIONÁVEL RECICLÁVEL ; 47, 6 MM X 47, 6 MM; COR COLORIDO ; PESO DO PRODUTO 77,1 G; PESO DO ENVIO 81,6 G; 100 FOLHAS,	PCT	36	200
34	<b>PORTA LÁPIS, CLIPS E LEMBRETES DE POLIETILENO</b> :PORTA CANETAS INJETADO EM POLIESTIRENO COM 7 DIVISÕES ; INFORMAÇÃO DO PRODUTO ; PESO0,168 KG ; DIMENSÕES135 X 120 X 90 MM	UND	57	200
35	<b>PRANCHETA EM DURATEX</b> : CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO PARA USO GERAL. PEGADOR DE METAL. FORMATO OFÍCIO .DIMENSÕES 33 X 23CM.	UND	99	300
36	<b>BOBINA CALCULADORA DE MESA</b> : BOBINA TÉRMICA PARA ECF 80MMX40MT AMARELA CX 10 UND ; TIPO DE PAPEL TÉRMICO COM FIBRAS AMARELAS .DIMENSÕES 80MM X 40M ; EMBALAGEM :10 UNIDADES	CX	51	150
37	<b>BANDEJA 2 ANDARES EM ACRÍLICO PARA PAPEL</b> : CAIXA ARTICULÁVEL COM DUAS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO. PESO: 0,528 KG DIMENSÕES APROXIMADAS EM CM: 25,4 X 8 X 37,2 (LXAXC)	UND	32	100
38	<b>ETIQUETA ADESIVA TAMANHO</b> : 01 ROLO ETIQUETA 10X5 CM   100X50 MM COUCHE ADESIVA; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLO DE ETIQUETA ADESIVA 100X50 (10X5 CM) ;COLUNAS: 1 MATERIAL: PAPEL COUCHE ADESIVO;LARGURA ETIQUETA: 100 MM (10CM); ALTURA ETIQUETA: 50MM (5CM); METRAGEM: 31 METROS ETIQUETAS POR ROLO: 600 ETIQUETAS; DIÂMETRO INTERNO TUBO: 1" (25,4MM) NA BRANCA PARA PASTA DE PROCESSO)	ROLO	16	100
39	<b>COLCHETES PLÁSTICOS C/ 72UNID.</b> COLCHETE PARA PASTA Nº 12. CAIXA COM 72 UNIDADES .	CX	50	150
40	<b>BLOCO DE COPIAS DE CHEQUES</b> : BLOCO CÓPIA DE CHEQUE BRANCA COM 100 FOLHAS; TAMANHO: 19,0 X 16,0 CM ;GRAMATURA 56 G .	BL	30	100
41	<b>LIGA ELÁSTICA GROSSA EMBALAGEM COM 1200 UNID</b> : ELÁSTICO LÁTEX 1000 GRAMAS ; PACOTE C/1200 UNIDADES; DIMENSÕES DO PRODUTO 25 X 18 X 8 CM ; 1 KG ;DIMENSÕES DO PACOTE 25 X 18 X 8 CM ;PESO DO ENVIO 1 KG	PCT	381	800
42	<b>PERCEVEJO LATONADO CAIXA COM 100 UNIDADES</b> : DESCRIÇÃO DO PRODUTO:OS PERCEVEJOS LATONADOS FABRICADOS EM AÇO LATONADO (DOURADO) ;NÚMERO: 4 ;DIAMETRO DA CABEÇA: 0,9 CM ; COMPRIMENTO DA PONTA ÚTIL: 0,7 CM ; PESO DO PRODUTO 45,4 G ; PESO DO ENVIO 45,4 G .	CX	32	100
43	<b>PAPEL CARBONO CAIXA C/ 100 FOLHAS</b> ;DESCRIÇÃO: COR: AZUL; CAIXA COM 100 FOLHAS ; FORMATO: A4; 210MM 297MM.	CX	81	200
44	<b>PAPEL CHAMEQUINHO DIVERSAS CORES</b> : PAPEL SULFITE A4 , 75G COM 100 FOLHAS - CHAMEQUINHO ; GRAMATURA: 75/M² FORMATOS: A4 (210 X 297MM). RESMAS POR CAIXA: 25 (VERSÃO COLORIDA)	PCT	7	50

45	<b>PAPEL QUADRICULADO RESMA</b> : PAPEL ALMAÇO QUADRICULADO 1X1CM PCT.C/200 .	RESMA	10	50
46	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO ALTO BRILHO</b> , 270GR A4 (210X297MM), DE ALTA DEFINIÇÃO PARA IMPRESSÃO DE BRILHO EM SUPERFÍCIE LISA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS FOTOGRAFIAS DIGITAIS COM ALTO	UND	125	300
47	<b>PAPEL ALMAÇO</b> : PAUTADO NA COR AZUL, PC COM 20 FLS, TAMANHO 200MMX275MM	CX	12	200
48	<b>PAPEL BRANCO A4</b> ; ALCALINO QUE POSSIBILITA IMPRESSÃO NA FRENTE E VERSO, 75G /M2 MEDINDO 210MM X 297MM (A4). CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX	800	1200
49	<b>PAPEL A4 RECLICADO</b> ; PAPEL RECICLADO , 75 GRAMAS (A4) 210X297MM PACOTE COM 500 FOLHAS , PESO DO PRODUTO 2,32 KG PESO DO ENVIO 2,3 KG;	CX	29	100
50	<b>ENVELOPE EM PAPEL KRAFT TIPO SACO</b> , NA COR PARDA, GRAMATURA 80G/M², MEDINDO - 260 X 360 MM, PACOTE COM 100 UNID (TAMANHO GRANDE)	PCT	385	1000
51	<b>ENVELOPE EM PAPEL KRAFT TIPO SACO</b> , NA COR PARDA, GRAMATURA 80G/M², MEDINDO 176X250MM, PACOTE COM 100 UNID (TAMANHO PEQUENO)	PCT	100	500
52	<b>ENVELOPE EM PAPEL KRAFT TIPO SACO</b> , NA COR PARDA, GRAMATURA 80G/M², MEDINDO 229X324MM, PACOTE COM 100 UNID (TAMANHO MÉDIO)	PCT	253	500
53	<b>EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA</b> , FABRICADO EM INOX, MEDINDO APROX. 158X2 CM.	UND	257	400
54	<b>GRAMPEADOR MANUAL (TIPO PISTOLA)</b> ESTRUTURA EM AÇO, PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TAIS COMO, TECIDO, PLÁSTICO, PAPEL, ENTRE OUTROS. PARA TRABALHOS EM TAPEÇARIA, ESTOFADOS, MONTAGEM DE CENÁRIOS, DECORAÇÕES, FESTAS INFANTIS, SERIGRAFIA, ARTESANATO, TELA DE PINTURA. COMPATÍVEL COM GRAMPOS 106/4,106/6, 106/8, REGULAGEM DE PRESSÃO COM MOLA, ALTURA 145 MM, LARGURA 30 MM, COMPRIMENTO 187 MM, PESO 0.522KG CAPACIDADE DE CARRGAR 63 GRAMPOS TIPO ROCAMA	UND	79	150
55	<b>GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO</b> , CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FLS, COM GRAMPO 26/6, PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA), APOIO DA BASE MATERIAL PLÁSTICO POLIETILENO, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, BASE PARA ALOJAR GRAMPO TIPO 26/6	UND	292	500
56	<b>GRAMPEADOR TIPO ALICATE</b> EM METAL COM CABO EMBORRACHADO, MED. APROX.20CM, AÇÃO AUTOMÁTICA, TRILHO FIXO, COM MECANISMO ANTI-JAM, PARA GRAMPOS 26/6, PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 25 FOLHAS COM PADRÃO DE QUALIDADE.	UND	62	100
57	<b>GRAMPEADOR DE TAPECIARIA UNIVERSAL</b> : MATERIAL DO GRAMPEADOR MANUAL: ABS. TIPO DE GRAMPO INDICADO PARA O GRAMPEADOR MANUAL: RETO. PROFUNDIDADE DE GRAMPEAMENTO DO GRAMPEADOR MANUAL: 6 MM E 8 MM. ALTURA DO GRAMPO RETO INDICADO: 6 MM A 8 MM. ESPESSURA DO ARAME DO GRAMPO RETO INDICADO: 0,61 MM X 0,94 MM. LARGURA DO GRAMPO RETO INDICADO: 11,6 MM. ALTURA MÁXIMA DO GRAMPEADOR MANUAL: 135,0 MM. COMPRIMENTO DA BASE DO GRAMPEADOR MANUAL: 160,0 MM. LARGURA DA BASE DO GRAMPEADOR MANUAL: 30,0 MM. COR DO GRAMPEADOR MANUAL:PRETO.	UND	1	5

58	GRAMPO 106/8, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 296 G. CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	94	200
59	GRAMPO 26/6 COBREADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM 1.000 UNIDADES.	CX	554	1000
60	GRAMPO 26/8 COBREADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM 5.000 UNIDADES	CX	100	300
61	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRILHO EM FERRO 80MM COM 50 PARES	CX	126	300
62	<b>PINCEL ATÔMICO</b> , ESCRITA GROSSA, 5MM, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA INDEFORMÁVEL, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR PRETA. TAMPA DA CANETA NA COR DA TINTA. <b>NA COR AZUL</b> . CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	50
63	<b>PINCEL ATÔMICO</b> , ESCRITA GROSSA, 5MM, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA INDEFORMÁVEL, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR PRETA. TAMPA DA CANETA NA COR DA TINTA. <b>NA COR PRETO</b> . CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	50
64	<b>PINCEL ATÔMICO</b> , ESCRITA GROSSA, 5MM, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA INDEFORMÁVEL, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR PRETA. TAMPA DA CANETA NA COR DA TINTA. <b>NA COR VERMELHO</b> . CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	50
65	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL</b> , CORPO DE PLÁSTICO, PONTA REDONDA DE 4MM E ESCRITA DE 2MM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA. CAIXA COM 12 UNIDS.	CX	20	50
66	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETO</b> , CORPO DE PLÁSTICO, PONTA REDONDA DE 4MM E ESCRITA DE 2MM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA. CAIXA COM 12 UND.	CX	20	50
67	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, <b>COR VERMELHO</b> , CORPO DE PLÁSTICO, PONTA REDONDA DE 4MM E ESCRITA DE 2MM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA. CAIXA COM 12 UNIDS.	CX	20	50
68	<b>TINTA REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO</b> : CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO ;PRÁTICO, RÁPIDO E PRECISO TINTA DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA REABASTECER MARCADORES DE QUADRO BRANCO. EMBALAGEM . FRASCO DE 200 ML .COR AZUL	UND	20	50
69	<b>TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL</b> . FRASCO 42ML. DESCRIÇÃO: TINTA À BASE DE ÁGUA PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS DE CARIMBO. ESPECIFICAÇÕES: COR: AZUL. CONTEÚDO: 42ML ; TINTA À BASE DE ÁGUA.	UND	35	100
70	<b>TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO PRETO</b> . FRASCO 42ML. FRASCO 42ML. DESCRIÇÃO: TINTA À BASE DE ÁGUA PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS DE CARIMBO. ESPECIFICAÇÕES: COR: PRETA . CONTEÚDO: 42ML ; TINTA À BASE DE ÁGUA.	UND	23	100
71	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO, NA COR AZUL Nº03</b> - MATERIAL DA CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL DA ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO NA COR AZUL, TIPO ENTINTADA, TAMPA EM LATÃO MEDINDO 9 X 12 CM.	UND	85	130

72	<b>COLA BRANCA, ATÓXICA, TUBO DE 1 LT</b> , LÍQUIDA LAVÁVEL COLA DE USO DIVERSOS EM ESCOLAS, ESCRITÓRIOS, ETC. PARA COLAGEM DE PAPEIS, PAPELÃO, MADEIRA ETC. PRODUTO TAMBÉM MUITO UTILIZADO EM TRABALHOS ARTESANAIS DOS MAIS DIVERSOS ETC. IDEAL PARA COLAGENS EM PAPEL, PAPEL CARTÃO E CARTOLINA. POSSUI UM EXCLUSIVO BICO APLICADOR QUE FACILITA A APLICAÇÃO, ALÉM DE SER MAIS ECONÔMICA. COMPOSIÇÃO EM PVA, LAVÁVEL, ATÓXICA, PARA PAPEL, COM BICO DOSADOR DE ENCAIXE,	UND	50	200
73	<b>COLA PLÁSTICA BRANCA 40 G</b> : PESO DO PRODUTO 132 G , PESO DO ENVIO 81,6 G , COR BRANCO.	UND	100	300
74	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTES E LARGA</b> : ESPECIFICAÇÕES : COR: TRANSPARENTE . COMPOSIÇÃO: É CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP).O ADESIVO É À BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA. DIMENSÕES :45MM X 45 MM.	UND	100	200
75	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 1/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	90	200
76	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 2/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	379	800
77	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 3/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	423	800
78	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 4/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	381	800
79	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 6/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	260	800
80	<b>CLIP PARA PAPEL Nº 8/0</b> – TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	385	800
81	<b>CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO</b> 03MM DE ESPESURA , MEDIDAS MÍNIMAS 350X250X140MM SEM PROPAGANDA DE REVENDEDORA, PAPELÃO KRAFT, COM CAMPO PARA ANO/MÊS/SETOR/VALIDADE E CONTEÚDO COM FURO NAS DUAS LATERAIS E NA TAMPA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	90	525
82	<b>CAIXA P/ ARQUIVO MORTO POLIONDA (MÉDIA)</b> : CAIXA DE POLIPROPILENO DOBRÁVEL TIPO POLIONDA PARA ARQUIVO. MEDIDAS MÍNIMAS 350 X 250 X 130. PESO MÍNIMO 240G/M2, COM TRAVA PARA FECHAMENTO E ENCAIXE EM ABAS AS ABAS, APRESENTANDO ESPECIFICAÇÕES NAS LATERAIS PARA ARQUIVO, EM PACOTE COM 25 UNIDADES.	CX	231	750
83	<b>PASTA ARQUIVO TIPO AZ</b> , TAMANHO 350 X 350, DORSO 7,5CM, PRENDEDOR INTERNO METAL, NA COR PRETA, ENCAPADA COM FILME DE PVC PLÁSTICO.	UND	584	1000
84	<b>PASTA CLASSIFICADORA TRANSPARENTE</b> - PASTAS PARA ARQUIVO, TIPO CLASSIFICADORA COM DOBRA, CONFECCIONADA EM CARTÃO PLASTIFICADO, GRAMPO MOLA INTERNO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 350 MM, SEM VISOR, COR CINZA.	UND	460	1000
85	<b>PASTA COM FERRAGEM CARTÃO DUPLO</b> : PASTA DOBRADA EM CARTÃO DUPLO 480G ;Lombo REGULÁVEL; GRAMPO PLÁSTICO GRANDE. PARA CLASSIFICAR DOCUMENTO. DISPONÍVEL NAS CORES DIVERSOS.	UND	996	1494

86	<b>PASTA COM FERRAGEM SIMPLES:</b> FORMATO: OFÍCIO - 240 MM X 340 MM . COMPOSIÇÃO/MATERIAL: POLIPROPILENO ; ALTURA: 3,00 CENTÍMETROS . LARGURA: 27,00 CENTÍMETROS .PROFUNDIDADE: 37,00 CENTÍMETROS . PESO: 150,00 GRAMAS.	UND	200	800
87	<b>PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA</b> COM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 280 G/M2, TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL NA CORES DIVERSAS.	UND	1160	2500
88	<b>PASTA PLÁSTICA L :</b> PRODUZIDO C/ PLÁSTICO ESPECIAL (POLIPROPILENO - CRISTAL), ANTI-REFLEXO, O IMPRESSO NÃO GRUDA NO PLÁSTICO COM O CALOR E TAMBÉM NÃO RISCA .PERFEITA TRANSPARÊNCIA E SEM ADERÊNCIA AO PAPEL .PRODUTO 100% RECICLÁVEL .FORMATO TAMANHO A4: 30,7 X 22,0 CM.	UND	190	400
89	<b>PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE :</b> PASTA ABA ELÁSTICO 33,5 X 23,5 CM CRISTAL POLIPROPILENO .	UND	912	2200
90	<b>PASTA POLIONDA LOMBO 35MM :</b> DETALHES DO PRODUTO: NÃO INFORMADO: PASTA POLIONDA LOMBO 35MM CORES DIVERSAS COM ELASTICO ; LOMBO: 35MM , TAMANHO: OFICIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO=335 X 245 MM	UND	260	800
91	<b>PASTA SUSPensa EM PAPELÃO COM FERRO VISOR E ETIQUETA ;</b> PASTA SUSPensa KRAFT C/VISOR DELO PC/01 4X ,MODELO=SUSPensa TAMANHO=36,1 X 24 CM .	UND	1130	2000
92	<b>PASTA PARA CANALETA :</b> PASTA CANALETA A4 TRANSPARENTE OFFICE UN. DIMENSÕES: MEDIDA: 310X220X50 MM ,MATERIAL: POLIPROPILENO ; MODELO: A4	UND	200	300
93	<b>AGENDA COMERCIAL :</b> AGENDA CAPA DURA, COSTURADA, COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO. DETALHES CAPA: DURA CAPA ACABAMENTO: COM RELEVO ,FOLHAS: PAUTADAS MIOLO PRODUTO CERTIFICADO: FSC® VISÃO: DIÁRIA EXCETO SÁBADO E DOMINGO. FORMATO: 123MM X 166MM. GRAMATURA: 63 G/M² . NÚMERO DE FOLHAS: 160 FOLHAS.	UND	10	50
94	<b>LIVRO DE ATA PAUTADO,</b> SEM MARGEM, 100 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, CAPA DURA DE PAPELÃO REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120GR/M², FOLHAS INTERNAS PAPEL OFF-SET 56GR/M², FORMATO DA CAPA 310X217MM, MIOLO 300X211MM.	UND	20	150
95	<b>LIVRO DE OCORRÊNCIA :</b> O LIVRO REGISTRO DOCUMENTO FISCAL E TERMOS DE OCORRÊNCIA CAPA DURA MODELO 6 - 50 FOLHAS, <b>DETALHES :</b> FOLHAS: NUMERADAS ,PRODUTO CERTIFICADO: FSC®. FORMATO: 218MM X 319MM , GRAMATURA: 56 G/M² . NÚMERO DE FOLHAS: 50 FOLHAS .	UND	50	150
96	<b>LIVRO DE PONTO (COM 160 FOLHAS,</b> FORMATO 153X216MM, CAPA DURA): DESCRIÇÃO DO PRODUTO . O LIVRO DE PONTO CAPA DURA PEQUENO - 2 ASSINATURAS 160FLS É IDEAL PARA AUXILIAR A ORGANIZAÇÃO EM COMÉRCIOS, EMPRESAS E ESCRITÓRIOS. DETALHES:CAPA DURA; FOLHAS NUMERADAS . ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO .DIMENSÕES : ALTURA: 16,00 CENTÍMETROS LARGURA: 1,00 CENTÍMETRO .PROFUNDIDADE: 22,50 CENTÍMETROS .PESO: 390,00 GRAMAS	UND	50	150

97	<b>LIVRO DE CONTA CORRENTE</b> : O LIVRO DE CONTA CORRENTE CAPA DURA GRANDE 100 FOLHAS É IDEAL PARA AUXILIAR A ORGANIZAÇÃO EM COMÉRCIOS, EMPRESAS E ESCRITÓRIOS. DETALHES: CAPA DURA; FOLHAS NUMERADAS; FORMATO 218MM X 319MM; GRAMATURA 56 G/M². DIMENSÕES: ALTURA: 22,50 CENTÍMETROS ;LARGURA: 1,50 CENTÍMETROS; PROFUNDIDADE: 33,00 CENTÍMETROS ; PESO: 600,00 GRAMAS	UND	50	150
98	<b>LIVRO CAIXA GRANDE</b> : LIVRO CAIXA GRANDE 50 FOLHAS ;PAPEL OFFSET ; FOLHAS NUMERADAS : PRODUTO CERTIFICADO FSCGRAMATURA: 56 G/M² FORMATO: 218X319MM ; 50 FOLHAS ; CAPA DURA	UND	5	10
99	<b>LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS.</b> CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 697G/M². REVESTIMENTO: PAPEL OFF-SET 120G/M². FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 63GR/M², 104 FOLHAS. DIMENSÕES: 21,6CM COMPRIMENTO, 15,3CM LARGURA.	UND	100	300
100	<b>CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PROCESSO</b> :CONTEÚDO DO KIT 250 CAPAS PRETA COURO A4 0,30MM, 250 CAPAS CRISTAL LINE A4 0,30MM . ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS :COR: CRISTAL / PRETA TIPO: CAPA PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL / MODELO: CRISTAL LINE / PRETA COURO. TAMANHO: A4 .	PCT	15	50
101	<b>SACO PLÁSTICO A4 (COM 2 FUROS)</b> : DESCRIÇÃO DO PRODUTOENVELOPE SACO PLASTICO MULTI-USO , COM TARJA BRANCA 2 FUROS PACOTE COM 50 UNIDADES.DADOS TÉCNICOSCOR TRANSPARENTE FECHO DO ENVELOPE SEM FECHO ,FUROS TAMANHO DO ENVELOPE 23,8 X 33,4CMTIPO DE ENVELOPEPLÁSTICO .	PCT	50	100
102	<b>TESOURA GRANDE</b> : TESOURA GRANDE 20CM 8 POLEGADA EMBORRACHADA ; LÂMINA AÇO INOX ; PESO DO PRODUTO 68 G ; PESO DO ENVIO 181 G.	UND	84	200
103	<b>TESOURA MÉDIA</b> : CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO .LÂMINA EM AÇO INOX 7. CABO EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES .C:275MM X L:100MM .TAMANHO:18MM	UND	10	100
104	<b>ESTILETE LARGO 18MM</b> , CORPO DE PLÁSTICO RÍGIDO. LÂMINA COM COMPRIMENTO 9,70 CM X LARGURA 1,80, COM DISPOSITIVO TRAVA RETRÁTIL PARA FIXAÇÃO DA LÂMINA, PONTA E TRILHO EM AÇO INOX, REGULAGEM EM FORMA DE CAVIDADES, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	94	200
105	<b>ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO</b> , COM LÂMINA INOXIDÁVEL ESTREITA, MEDINDO 9 CM X 0,9 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	3	50
106	<b>LÂMINA DE ESTILETE DE 18MM</b> : ESPECIFICAÇÕES :LÂMINA PARA ESTILETE LARGO 18MM .EMBALAGEM .CONTÉM 10 UNIDADES	UND	2	50
107	<b>PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO</b> : PERFURA ATÉ 40 FOLHAS PERFURADOR DE 2 FUROS ;PRODUZIDO EM METAL PINTADO POSSUI RÉGUA INTERNA PARA DEMARCAÇÃO BASE EMBORRACHADA ;PERFURA FÁCIL E PRECISO; DIMENSÃO DO PRODUTO: 13,5 X 12 CM .	UND	124	300
108	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS</b> , CAPACIDADE DE ATÉ 150 FOLHAS, COM MARGEADOR E ESCALA DE AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL, BASE DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE COM DEPÓSITO PARA AS "BOLINHAS" PESO APROXIMADO: 05 KG, COR: PRETA, PINTURA ELETROSTÁTICA.	UND	17	100

109	<b>FRAGMENTADORA PAPEL</b> - TIPO DE CORTES EM PARTÍCULAS; PERMITIR FRAGMENTAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 (VINTE) FOLHAS (75 G/M ) SIMULTANEAMENTE; PERMITIR FRAGMENTAÇÃO DE GRAMPOS, CD'S OU DVD'S; NÍVEL DE SEGURANÇA NO MÍNIMO 3(TRÊS) CONFORME NORMA DIN 66399; DEVE POSSUIR LARGURA DE ENTRADA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 230 MM; O CESTO DEVE POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 L (TRINTA LITROS); A FRAGMENTADORA, EM MODO DE OPERAÇÃO, DEVERÁ EMITIR RUÍDO DE NO MÁXIMO 65 DB, CONFORME A LEI 6514/77, NBR 10152 E NB 95; CICLO DE USO DE NO MÍNIMO 20 MINUTOS; POSSUIR POTÊNCIA MÍNIMA DE 450 WATS; COMPONENTES INTERNOS: PENTES RASPADORES E TODAS AS ENGRENAGENS MISTAS (NYLON E METÁLICAS); POSSUIR BOTÃO DE CONTROLE PARA OS MODOS LIGADO, DESLIGADO E REVERSO; POSSUIR SISTEMA DE REVERSÃO AUTOMÁTICO EM CASO EXCESSO DE COLOCAÇÃO DE PAPEL; EFETUAR BLOQUEIO DE FUNCIONAMENTO CASO A PORTA ESTEJA ABERTA OU CESTO ESTEJA REMOVIDO; SINALIZAR, BLOQUEAR E/OU RETROCEDER O FUNCIONAMENTO CASO O CESTO ESTEJA CHEIO; EMITIR AVISO OU PARALISAR O FUNCIONAMENTO CASO HAJA SOBRECARGA DO MOTOR; POSSUIR SISTEMA DE ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO DETECTAR PRESENÇA DE PAPEL NA ENTRADA; ALIMENTAÇÃO COM TENSÃO DE ENTRADA DE 110 VOLTS OU BIVOLT; ACOMPANHAR MANUAL DE USO EM PORTUGUÊS	UND	10	50
110	<b>GUILHOTINA</b> COM 43CM DE BOCA COM TRAVA DE SEGURANÇA PARA CORTE DE ATÉ 400 FOLHAS DE PAPEL. MAIOR ÁREA DE CORTE COM CAPACIDADE PARA CORTAR MAIS FOLHAS. POSSUIR SISTEMA DE ESQUADRO MILIMETRADO PARA GARANTIR A PRECISÃO DO CORTE, COM UMA TRAVA E UMA PRENSA QUE IRÁ TRAVAR E FIXAR O PAPEL PERFEITAMENTE. TRAVA DE SEGURANÇA AUTOMÁTICA DA FACA; BRAÇO LONGO E RESISTENTE; MANOPLA DE BORRACHA; MANIVELA PARA PRENSAR O MATERIAL A SER CORTADO; PÉS DE BORRACHA PARA MELHOR FIXAÇÃO; PINTURA ELETROSTÁTICA COM MAIS RESISTÊNCIA; MESA MILIMETRADA; GUIA DE PRECISÃO NO ESQUADRO; REGULAGEM DO ESQUADRO COM TRAVA;	UND	6	10
111	PILHA ALCALINA – TAMANHO AA, 1,5V NÃO RECARREGÁVEL. TEMPO DE CARGA: VIDA ÚTIL: 5 ANOS. CX C/ 24 PARES.	CX	45	100
112	PILHA ALCALINA – TAMANHO AAA, 1,5V NÃO RECARREGÁVEL. TEMPO DE CARGA: VIDA ÚTIL: 5 ANOS. CX C/ 24 PARES.	CX	72	200
113	PILHA ALCALINA – TAMANHO C, 1,5V NÃO RECARREGÁVEL. TEMPO DE CARGA: VIDA ÚTIL: 5 ANOS. CX C/ 24 PARES.	CX	11	50
114	PILHA ALCALINA – TAMANHO D, 1,5V NÃO RECARREGÁVEL. TEMPO DE CARGA: VIDA ÚTIL: 5 ANOS. CX C/ 12 PARES.	CX	11	50
115	PILHA TIPO BATERIA 9V - ALCALINA DE ALTA PERFORMANCE, NÃO RECARREGÁVEL.	UND	32	50
116	<b>BALÃO LISO NÚMERO 7</b> PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES VARIADAS .	PCT	5000	10000
117	<b>TECIDO DE TNT 1,40 LARGURA:</b> ROLO DE 50M E GRAMATURAS (G/M2) 40 CORES VARIADAS.	RL	826	1500
118	<b>PALITO DE CHURRASCO</b> : MATERIAL BAMBU ;TAMANHO 25CM ;EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PCT	10	50
119	<b>PALITO DE PICOLÉ:</b> ESPECIFICAÇÕES: PONTA REDONDA ;EMBALAGEM 50 UNIDADES ; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PALITO: COMPRIMENTO: 11 CM; LARGURA: 0,8 CM ; ESPESSURA: 0,2 CM	PCT	10	50

120	<b>PAPEL CARMUÇA</b> 40X60CM, GRAMATURA: 85G NA CORES DIVERSAS	FL	50	200
121	<b>PAPEL CARTÃO</b> 210G 48X66CM CORES DIVERSAS	FL	682	1300
122	<b>PAPEL CELOFANE:</b> PAPEL CELOFANE DIMENSÕES 85X100 SORTIDOS	FL	300	800
123	<b>PAPEL ORIGAME</b> : PAPEL P/ ORIGAMI 15X15CM; DIMENSÕES (CM X CM): 15X15; QUANTIDADE FOLHAS: 35 ; DUPLA-FACE: SIM CORES / ESTAMPAS: 10; COMBINAÇÕES DE CORES FACE/FACE.	PCT	20	50
124	<b>PAPEL CREPON</b> 0,48X2M, PACOTE COM 10 UNIDADES NA CORES DIVERSAS	PCT	1000	1500
127	<b>PAPEL DE PRESENTE</b> , MODELO VARIADOS - BRILHOSO 70G/M, TAMANHO 50X60, ESTAMPAS DIVERSAS	UND	50	150
128	<b>PAPEL MICROONDULADO</b> : PAPEL MICRO ONDULADO CORES DIVERSAS 50 X 80 CM 230G; PACOTE COM 10 . PESO DO PRODUTO 4,54 G . PESO DO ENVIO 721 G ; TAMANHO 50X80CM.	FL	100	300
129	<b>PAPEL SEDA</b> ; DIMENSÕES : 48X60CM 18G/M	FL	638	1000
130	<b>PAPEL LAMINADO</b> , 49X59, IMPRESSO COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL COM GRAMATURA DE 60GR / M2, CORES DIVERSAS.	UND	800	1200
131	<b>PAPEL MADEIRA</b> , NA COR KRAFT OURO DIMENSÕES 66X96CM, 120G/M	FL	650	1000
132	<b>PAPEL VERGÊ 180G</b> , TAMANHO A4 (210 X 297 MM), TEXTURA MARCA D'AGUA LEMBRANDO PAPEL ARTESANAL ANTIGO CONFECCIONADO COM TELAS DE BAMBU, EXCELENTE ESTABILIDADE DA COR DO PAPEL E IMPRESSÃO, GRANDE RESISTÊNCIA A LUZ E TEMPERATURAS ALTAS,PACOTE COM 50 FOLHAS NA CORES DIVERSAS.	PCT	513	1000
133	<b>PAPEL VEGETAL</b> ; CORES DIVERSAS; 90 GRAMAS; A4	CX	10	50
134	<b>CARTOLINA DUPLA FACE</b> , COM FORMATO 50X65CM 180G/M2 FORMATO MEDINDO 50X66CM CORES DIVERSAS	UND	1468	2250
135	ENVELOPE BRANCO PARA OFÍCIO 22X32	UND	2455	3700
137	<b>COLA BASTÃO 10G PACOTE COM 12 UND.:</b> COLA EM BASTÃO, 10G, PACOTE COM 12. CARACTERÍSTICA DO PRODUTO: ARTIGOS BÁSICOS . COLAS E ADESIVOS ; PESO DO PRODUTO 254 G .PESO DO ENVIO 240 G	PCT	50	200
138	<b>COLA DE SILICONE:</b> COLA DE SILICONE ARTESANATO 100ML / 85G; DIMENSÕES DO PACOTE 10 X 10 X 5 CM PESO DO ENVIO 200 G	FR	50	200
139	<b>COLA PLÁSTICA PARA ISOPOR</b> PARA TRABALHOS DE DECORAÇÃO E ARTESANATO EM ISOPOR. SOLÚVEL EM ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA. COM EMBALAGEM DE AUTO APLICAÇÃO. CONTEÚDO DE <b>40 G</b> . CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	100	300
140	<b>FITA ADESIVA</b> , CREPE MONOFACE, BEGE, MULTIUSO, MEDINDO <b>25 MM X 50 METROS</b> .	UND	100	300
141	FITA ADESIVA, CREPE MONOFACE, BEGE, MULTIUSO, MEDINDO <b>50 MM X 50 METROS</b> .	UND	100	300
142	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, MEDINDO <b>12MM X 50M</b> , À BASE DE SOLVENTE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS, NA COR BRANCA.	UND	100	300
143	<b>FITA ADESIVA</b> , MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE MEDINDO 19MM X 10M, À BASE DE SOLVENTE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS, NA COR BRANCA.	UND	100	300
144	<b>FITA ADESIVA</b> , MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, MEDINDO 19MM X 50M, À BASE DE SOLVENTE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS, NA COR BRANCA.	UND	100	300

145	<b>FITA ADESIVA</b> , MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, MEDINDO 25MM X 30M, À BASE DE SOLVENTE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS, NA COR BRANCA.	UND	104	300
146	<b>FITA ADESIVA</b> , POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 50 MM, 50 METROS, MULTIUSO, INCOLOR, MONOFACE (FITA GOMADA)	UND	100	300
148	<b>ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS</b> : CRISTAL 17MM PARA 100 FOLHAS; MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE , PACOTE COM 50 UNIDADES .	PCT	10	50
149	<b>ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS</b> ; 29 MM PARA 200 FOLHAS; MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE. PACOTE COM 50 UNIDADES .	PCT	10	50
150	<b>ESPIRAL ATÉ 300 FOLHAS</b> : 40 MM PARA 300 FOLHAS;MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE. PACOTE COM 50 UNIDADES .	PCT	10	50
151	<b>CANETA PERMANENTE PARA EVA</b> , COM 12 UNIDADES	CX	24	100
152	CANETA PARA TECIDO, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	7	50
153	<b>CANETA PONTA POROSA</b> , TINTA NA COR AZUL, ESCRITA ULTRAFINA (PONTA DE NO MÁXIMO 1.0MM). VALIDADE MÍNIMA 11 MESES.	UND	6	50
154	<b>LÁPIS DE COR</b> , CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS, DE COR INTEIRO, FORMATO CILÍNDRICO/HEXAGONAL, NÃO TÓXICO, APONTADO, MINA RESISTENTE E MACIA PRÓPRIO PARA USO ESCOLAR. O LÁPIS DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM MADEIRA, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES E RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE. COMPRIMENTO MÍNIMO 170MM.	CX	669	1500
155	<b>PISTOLA DE COLA QUENTE</b> 30 W, COM USO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, ARTESANATO EM GERAL, FLORES, DECORAÇÕES, UTILIZAÇÃO DE REFIS DE COLA FINO: 0,75 CM DE DIÂMETRO COMPRIMENTO DO REFIL • 30CM, SECAGEM EM 60 SEGUNDOS, BIVOLT (110X220 VOLTS) E POSSUI GATILHO AVANÇADO PARA FLUXO CONTÍNUO DE COLA.	UND	144	400
156	<b>REFIL COLA QUENTE</b> 11,2MMX30CM AVULSO. COLA DE SILICONE EM BASTÃO, PARA PISTOLAS DE COLA QUENTE, USO EM PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA E ALGUNS METAIS.	UND	100	400
157	<b>REFIL COLA QUENTE</b> 7,5MMX30CM AVULSO. COLA DE SILICONE EM BASTÃO, PARA PISTOLAS DE COLA QUENTE, USO EM PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA E ALGUNS METAIS.	UND	421	800
158	<b>PAPEL PARANÁ</b> : PAPEL PARANA PAPELÃO N. 120 100 X 80 CM. 390G. COR MULTICOR ; PESO DO PRODUTO 4,54 G; PESO DO ENVIO 4,3 KG.	UND	10	50
159	<b>PAPEL JORNAL</b> : CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO PAPEL JORNAL ,EMBALAGEM 500 FOLHAS ; GRAMATURA 48.8G ; DIMENSÕES : 215X 315MM .	PCT	10	50
160	<b>PAPEL COLOR-SET</b> : PAPEL COLORIDO COLOR SET A4 120G ; PAPEL LISO 120G COLORIDO NAS DUAS FACES, NAS CORES: AMARELO, AZUL ROYAL, LARANJA, VERDE, VERMELHO E PRETO. FORMATO: 210 X 297 (MM). PACOTE COM 24 FOLHAS.	PCT	80	200
161	<b>PAPEL CONTÍNUO 2 VIAS</b> : PAPEL CONTÍNUO - BRANCO - 240 X 280 - CAIXA COM 3000 FOLHAS - PAPEL OFFSET 56 GR - FABRICANDO COM PAPEL DE PRIMEIRA LINHA MICROSERRILHA - MAIOR FACILIDADE DE RETIRADA DA REMALINA. FORMATO: 240 X 280 MM	CX	10	50
162	PAPEL COUCHÊ CAIXA C/ 100 UNIDADES : DESCRIÇÃO: COR: BRANCO; FORMATO: A4; GRAMATURA: 210G; QUANTIDADE: 100 FOLHAS.	CX	20	100
163	<b>PAPEL KRAFT</b> , PURO 235MT BOBINA DE 60GR X 60CM 235 METROS	RL	5	20

164	<b>PAPEL 40 KG</b> NAS DIMENSÕES DE 96X66CM NA COR BRANCA	UND	30	100
166	<b>ENVELOPE BRANCO 18X25 90GR</b> COM 50 UNIDADES - PRODUZIDOS COM PAPÉIS DE PRIMEIRA QUALIDADE PARA SEU USO DIARIAMENTE EM VÁRIOS SEGMENTOS.LINHA OFFSET 90 G/M². FORMATO: 185 X 248 (MM).	UND	184	500
167	<b>ENVELOPE BRANCO 20X28</b> ; 75GR PACOTE COM 100 UNIDADES - DIMENSÃO: 200 X 280 (MM). OFFSET 75G.	UND	230	500
168	<b>ENVELOPE BRANCO 30X40</b> :PRODUZIDOS COM PAPÉIS DE PRIMEIRA QUALIDADE PARA SEU USO DIARIAMENTE EM VÁRIOS SEGMENTOS.LINHA OFFSET 90 G/M².	UND	50	800
169	<b>JOGO DE LENÇOL SOLTEIRO</b> : EM TECIDO 100% ALGODÃO , 150 FIOS , GRAMATURA 955 GRAMAS , CONTENDO 1 LENÇOL DE BAIXO COM ELASTICO , 1 LENÇOL DE CIMA E 1 FRONHA , DIMENSÕES APROXIMADAS : LENÇOL BAIXO: (LXPXA) 90X190X30CM , LENÇOL DE CIMA (LXP) 160X240 CM , FRONHA (LXP) 50X70 CM.	UND	100	146
170	<b>ENVELOPE BRANCO 35X35</b> : PRODUZIDOS COM PAPÉIS DE PRIMEIRA QUALIDADE .LINHA OFFSET 90 G/M². DIMENSÕES E PESO :350 X 340 75 GR	UND	350	800



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº ----- e Inscrição Estadual sob nº -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) ----- --, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ----- e CPF nº -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº -----, expedida pela ----- e CPF nº -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019 - Processo nº xxxx/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

-----, -- de ----- de 2019.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO III - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE  
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº. XX/2019 - Processo nº. XXXX/2019, promovido pela Prefeitura do Município Capanema, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

-----, -- de----- de 2019.

(assinatura)

(nome e RG do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA  
À Sr<sup>a</sup>. Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

**Ref.:- PROCESSO Nº. xxx/2019- PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2019**

Prezada Pregoeira:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. XX/2019 - Processo nº. XXX/2019, bem como de seus anexos, cujo objeto para finalidade de registro de preço, para a aquisição/prestação de serviços \_\_\_\_\_, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

-----, -- de ----- de 2019.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 0XX/2019 - Processo nº xxx/2019, promovido pela Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, -- de ----- de 2019.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

À

**Prefeitura Municipal de Capanema-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº.  
\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_,  
SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** que  
se enquadra na condição de **MICROEMPRESA (ME)** ou **EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP)**, constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda  
que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da  
Lei Complementar nº. 123/2006.

**CAPANEMA/PA, XX,XXXXXX,2019**

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Razão Social

**CNPJ**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: XXXXXXXXXXXX**

RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:				BAIRRO:	
CIDADE:		ESTADO:		CEP:	
CNPJ:		I.E.:		TEL/FAX	
E-MAIL:					
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:					
IDENTIDADE:			CPF:		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

**VALIDADE DA PROPOSTA DE OFERTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme edital da Licitação

**Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.**

**Declaro ciente de todos os termos do editale anexos que vinculam a proposta ofertada.**

**Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019**

Nome por extenso do Representante Legal da LICITANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº \_\_\_/2019- PMC

Pregão nº \_\_\_/2019-PMC-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede na Travessa Djalma Dutra, nº 2506, Centro, representada legalmente pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor **Francisco Ferreira Freitas Neto**, portador da cédula de identidade nº SSP-PA e CPF nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. \_\_\_/2019 PMC-PP-SRP**, publicada no DOE do dia \_\_\_/\_\_\_/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, em julgamento por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº10.520/2002, e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de material de consumo em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, conforme o Anexo II do Edital de Registro de Preço nº \_\_\_/2019 PMC-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a contratação pretendida 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 TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

3.5 – A revisão poderá ocorrer somente após 120(cento e vinte) dias da formalização da presente 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.

3.5.1 – 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.

3.5.2 – 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 supera o prazo de um ano.

3.5.3 – 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.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente do contratado.

5.4 - Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.8 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término do contrato ou o recebimento definitivo do objeto contratado pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos

órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento, de acordo com o Orçamento do Exercício de 2019:

0703- Fundo Municipal de Saúde

10.301.044.2.041- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

10.301.0044.2.043- Manutenção das ações de Vigilância em Saúde

10.302.0068.2.064- Manutenção do serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU

10.302.0068.1.025- Construção, aparelhamento e manutenção de Polo Academia de Saúde

10.125.0043.2.038- Manutenção do Conselho Municipal de Saúde

10.301.0046.2.045- Manutenção do programa Saúde da Família- PSF

10.301.0068.2.055- NASF- Núcleo de apoio a Saúde da Família

10.302.0049.2.061- Manutenção do programa da Gestão Plena de Sistema- MACA

10.302.0068.2.066- Manutenção do Centro de apoio Psicossocial-CAPS

10.302.0068.2.067- Manutenção do programa da Unidade de Pronto Atendimento-UPA

10.304.0051.2.073- Manutenção do programa Vigilância Sanitária e Ambiental.

08.122.0063.2.016- Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.243.0053.2.023- Manutenção do Conselho Tutelar

08.244.0053.2.029- Manutenção do Programa centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

08.122.0063.2.017- Manutenção do programa Piso de Alta Complexidade-ABRIGO

08.122.0054.2.014- Manutenção do programa Centro de ref. Especializada (CREAS)

08.243.0053.2.021- Manutenção do programa Bolsa Família (BF)

08.244.0053.2.026- Geração de Renda

08.243.0053.2.018- Manutenção das Ações Estratégicas-PETI

08.122.0063.2.015- Manutenção dos Conselhos Municipais

08.244.0053.2.024- Manutenção do programa IGD SUAS

08.244.0054.2.031- Manutenção da Rede de Proteção Básica Estadual

08.244.0054.2.032- Manutenção do programa Criança Feliz

08.244.0054.2.034- Manutenção da Rede de Proteção Especial Estadual

08.244.0054.2.036- Manutenção do programa ACESSUAS

08.243.0053.2.019- Manutenção do programa BPC NA escola.

0201- Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2.004- Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301- Sec. De Administração

04.122.0002.2.007- Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

0401- Secretaria de Finanças

04.123.0005.2.010- Manutenção da Secretaria de Finanças

0801- Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.076- Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento

0901- Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.081- Administração e Manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.082- Manutenção de Unidades Escolares

12.365.0019.2.091- Manutenção de Creches

12.361.0019.084- Manutenção do programa salario educação  
12.362.0019.2.087- Programa de cursos, eventos e seminários  
2501-FUNDEB  
12.361.0020.2.139- Manutenção do Ensino Fundamental 40%FUNDEB  
12.365.0020.2.142- Manutenção do ensino infantil-FUNDEB  
1101- Secretaria Municipal de Cultura  
13.392.0015.2.093- Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura  
1201- Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Saneamento  
15.122.0033.2.096- Manutenção da Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação  
1301- Secretaria Municipal de Desporto e Lazer  
27.812.0018.2.103- Manutenção Da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer  
2101- Sec. Municipal de Industria e Com. Turismo e Mineração  
22.692.0062.2.110- Manutenção da Secretaria de Indústria e Comércio  
2301- Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
18.542.0021.2.119- Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
2401- Secretaria Municipal de Agricultura  
20.123.0011.2.128- Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura  
2601- Secretaria Municipal de Comunicação Social  
24.122.0041.2.145- Secretaria Municipal de Comunicação Social  
2828- Secretaria Municipal de Transito  
26.181.0042.2.157- Manutenção da Secretaria Municipal de Transito.  
33.90.30.00- Material de Consumo

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1 – O contrato constitui o instrumento de formalização da prestação de serviço com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 – Quando houver necessidade de contratação dos serviços do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para assinatura de contrato no prazo de até 02 (dois ) dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a assinar o contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderão ser convocados os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecerem os serviços nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**9.1.** A forma de prestação de serviço será conforme o contrato de aquisição de material de consumo em geral, dentro de todas as normalidade e exigências da Prefeitura Municipal de **Capanema** (PA) e secretarias requisitantes.

**9.2.** Os locais disponibilizados para os serviços de hospedagem poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro de preços e respectivo contrato, com multas cabíveis a presente situação.

9.3 - A CONTRATANTE encaminhará as solicitações à contratada conforme as necessidades das mesmas, dentro do horário de funcionamento deste, que não poderá ser inferior ao intervalo de horário das 08:00 às 14:00 hs, mediante a apresentação de “ordem de serviço” (Em 2 duas vias), assinadas por servidor responsável e devidamente datada e autorizado pelo setor competente, e campo para introdução do nome e assinatura do servidor autorizado pela administração para efetuar a requisição, conforme modelo previamente apresentado pela contratante.

9.4 – Os serviços de hospedagem serão prestados no(s) estabelecimento(s) da(s) contratada(s), de acordo com as necessidades e mediante apresentação do órgão requisitante.

9.5. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de serviço e/ou Nota de empenho emitida pelo Departamento financeiro, com a indicação e assinatura do servidor ou colaborador que utilizou o serviço de hospedagem, além das Certidões fiscais tais como: INSS, FGTS e TRABALHISTA, sob a pena de não recebimento dos serviços.

9.5 – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

10.1 - Compete à Contratada:

- a) Prestar os serviços contratados de acordo com as condições e prazos propostos, e fornecê-los dentro das necessidades requeridas;
- b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto, nos termos do instrumento de contrato;
- b) Definir o quantitativo de pessoas e suas identificações para prestação do objeto contratado;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto licitado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da

Assessoria Jurídica do Município.

11.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS**

13.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS**

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal requisitante, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema (Pa), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



---

**Prefeitura Municipal de Capanema**

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPANEMA**  
GOVERNO DO TRABALHO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2019

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO EM GERAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SECRETARIAS E FUNDOS, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000 – SSP/PA e do CPF nº 00000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1.O presente contrato tem por objeto contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de material de consumo em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, conforme planilhas constantes da Ata de Registro de Preço, vinculada ao Edital nº 025/2019 e §1º desta cláusula, conforme as descrições e especificações abaixo e a proposta da Contratada.

§1º. Serão contratados os seguintes itens:

(...)

§2º. O quantitativo é estimado, e somente será pago o efetivamente solicitado e entregue

§3º. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 025/2019, com seus Anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da Contratada.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) Fornecer à CONTRATADA a “ordem de serviço”, devidamente preenchida, datada e assinada.
- d) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação nº 025/2019, e no contrato;
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- g) Cumprir fielmente o Contrato;

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter todos os locais com equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os serviços em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas vigentes;
- b) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao serviço/produto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- c) Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;

- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- e) Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- f) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- g) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- i) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- k) Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- l) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

§1º. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

§2º: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço dos serviços é o constante da Ata de Registro de Preço, vinculado ao Edital nº 025/2019, cujo valor mensal a ser pago será obtido através da soma dos serviços efetivamente requisitados e recebidos pela Prefeitura Municipal e suas secretarias.

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido;

6.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;

§1º. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, rescisão do contrato e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa,

§2º. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

§3º. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata e deste contrato, desde que a partir de 120(cento e vinte) dias de sua formalização, e desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

§4º. 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.

§5º. 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 supera o prazo de um ano.

6.3. 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. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente,



devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2019:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XX  
XX  
XX  
XX

Parágrafo Único – DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº 025/2019 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal



nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2019

Francisco Ferreira Freitas Neto

Prefeito Municipal de Capanema



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0706001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019 – PMC – SRP**

**ANEXO X - MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À Secretaria Municipal de Finanças

Sra. Luciana Fernandes de Lima

Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo.(a) Sr(a), Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação em Processos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Capanema e Secretarias Vinculadas. Em especial na licitação Pregão nº ...../2019, cujo objeto é.....

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. ESTADUAL \_\_\_\_\_

INSC. MUNICIPAL: \_\_\_\_\_ Município de; \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Fone do responsável: \_\_\_\_\_

Email do responsável: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_/órgão emissor \_\_\_\_\_

Cordialmente, Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(nome e assinatura do representante legal)

Reconhecer assinatura em cartório