



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N°. 018/2020 – PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0903/2020 - CPL

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: (____) _____

NOME P/CONTATO: _____

Recebemos, por intermédio de acesso à página www.tcm.pa.gov.br ou retirada presencial, nesta data, cópia do instrumento convocatório e dos anexos da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2020

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Almeirim e essa empresa, solicito preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail: licitacaoalmeirim@gmail.com até um dia antes da abertura do certame licitatório. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05
EDITAL Nº. 018/2020 – PMA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020 – PMA

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM** torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei nº. 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do tipo menor preço POR LOTE.

1.2. O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO** auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E INÍCIO DA ABERTURA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

2.1. **LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM** situada à Rod. Almeirim Panaicá, nº 510, Bairro: Centro - Almeirim/PA.

2.2. **DIA:** 11 de março de 2020, **HORÁRIO:** 08:00 horas.

3. DO OBJETO

3.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE DOURADO**, mediante especificações deste edital e seus anexos.

3.2. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados a partir do dia 20 de fevereiro de 2020, de segunda a sexta-feira no horário de expediente externo das 08:00h às 12:00h, disponível para retirada no prédio da Prefeitura Municipal de Almeirim- Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

3.3. A licitante que comparecer no endereço supracitado a fim de obter cópia do Edital e seus anexos ficará obrigada a informar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, seus dados cadastrais (endereço completo, e-mail, telefone de contato e nome de um representante, e outros dados que julgar necessários), para que, havendo alteração do Edital ou qualquer interposição de recurso, possa ser informada a tempo a respeito das modificações processadas ou decisões exaradas pela Administração.

3.4. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, a Equipe de Pregão receberá os envelopes, timbrados com o nome das firmas participantes, contendo propostas de preços e a documentação de habilitação das empresas proponentes.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para o processamento e pagamento dos objetos da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento geral dos órgãos (Secretarias) participantes para o exercício de 2020;

4.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar desta Licitação qualquer empresa estabelecida no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e que apresente todos os documentos exigidos neste Edital;

5.2. Os interessados deverão apresentar dentro do envelope de documentação o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação devidamente atualizado até a data de abertura do certame;

5.3. Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, os interessados deverão apresentar a documentação que comprove sua habilitação jurídica, fiscal e econômico financeira conforme elencados no art. 28 a 31 da Lei 8.666/93, em cópia simples acompanhada do original, ou cópia autenticada, onde a Comissão Permanente de Licitação fará a conferência das informações;

5.4. As documentações de que trata o subitem anterior deverão ser apresentadas perante a Comissão de Licitação em até no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar a partir da data de publicação no D.O.U. no horário de 08h00min às 12h00min em cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

simples acompanhada do original para a devida conferência, onde a Comissão Permanente de Licitação fará a conferência das informações;

5.5. Os documentos expedidos pela internet serão validados pela Comissão de Licitação antes da expedição do CRC;

5.6. Os Certificados de Registro Cadastral aprovados estarão disponíveis para as empresas interessadas **em até 24 horas após a solicitação**;

5.7. Não serão entregues Certificados de Registro Cadastral fora do horário estipulado neste edital nem tão pouco no dia do certame;

5.8. Os interessados deverão apresentar sob pena de desclassificação a comprovação de que são adimplentes com o Município de Almeirim, através da **CARTA DE ADIMPLÊNCIA**, expedida pela Secretaria Executiva de Administração e Planejamento;

5.9. Os interessados em participar deste Pregão deverão apresentar, sob pena de desclassificação da proposta, **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** (Anexo VII) e **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**, antes e separadamente dos envelopes de Proposta e Habilitação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Entende-se por documento credencial:

- a) Cópia Autenticada do Contrato social e suas alterações, ou Cópia do Contrato Social Consolidado;
- b) Cópia autenticada Documentos de Identificação dos Sócios da Empresa e dos representantes credenciados;
- c) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, ainda que o participante seja sócio ou proprietário, este deverá apresentar credencial específica antes e separadamente dos envelopes **01 (PROPOSTA DE PREÇOS) e 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, vide **ANEXO III (Modelo de Credencial)** que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases deste PREGÃO PRESENCIAL SRP, quer por escrito, quer oralmente.

6.2. O Contrato Social e os documentos de identificação citados acima poderão serem apresentados através de cópias simples, desde que acompanhadas das originais, para conhecimento por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação **com antecedência mínima de 24 horas antes da data prevista para abertura do certame**;

6.3. Os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO serão apresentados à Comissão Permanente de Licitação, no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes, ou quando esta o solicitar;

6.4. A ausência dos documentos citados não inabilita a licitante, todavia, somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes e interpor recurso o representante devidamente credenciado;

6.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão Permanente de Licitação e juntado ao processo licitatório.

6.6. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. No caso da participação de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, apresentar fora dos envelopes Declaração, conforme **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADA NO ART.34 DA LEI Nº 11.488/2007 (Modelo)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir dotratamento diferenciadoestabelecido nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

7.1.1. Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123 de 2006;

7.1.2 A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentar alguma restrição na comprovação da documentação em relação à regularidade fiscal, terá prazo legal de 05 (cinco) dias uteis para apresentação da referida certidão, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

7.1.2.1. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, podendo a administração convocar o segundo colocado para a referida contratação;

7.1.2.2. A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Os envelopes, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)** deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE ALMEIRIM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020 – PMA
(Razão social da empresa licitante).
(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE ALMEIRIM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020 – PMA
(Razão social da empresa licitante).
(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).

9. CONTEÚDO E ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser datilografadas ou digitadas em 01 (uma) única via, em papel timbrado da proponente sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ter suas páginas numeradas e rubricadas e, apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos, junto com à proposta, a Planilha Orçamentária deverá ser apresentada em meio eletrônico (CD/DVD ou Dendrite) conforme arquivo disponibilizado pela Comissão Permanente de Licitação DENTRO do envelope de proposta;

9.2. A não importação dos dados e/ou alteração na formatação da tabela implicará a desclassificação da proposta;

9.3. A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

9.4. A proposta comercial deverá ser apresentada na seguinte forma:

9.4.1. Carta - Proposta endereçada à Comissão Permanente de Licitações em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, contendo: nome, endereço completo, número da Licitação, relacionando ainda, os seguintes itens:

- a) Preço Global em valor numérico e por extenso, observando a Planilha Orçamentária;
- b) Prazo de validade da Proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;
- c) Dados Bancários para pagamento;
- d) Dados completos do representante legal da Empresa;
- e) A proposta e demais documentos da proposta, deverão estarem assinados pelo representante legal da empresa (sócio, ou proprietários, ou administrador, ou procurador, ou pessoa credenciada).
- f) Informar obrigatoriamente a **MARCA** do material a ser cotado sob pena de desclassificação para o item concernente;
- g) Fica facultado ao proponente cotar todos ou quaisquer dos itens integrantes do objeto do PREGÃO, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista no item.
- h) A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim.

10. DO CONTEÚDO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5...5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

pelo procurador em **CÓPIA AUTENTICADA** pela Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

10.2. As Empresas que optarem por autenticar os documentos de Habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão providenciar a autenticação com antecedência mínima de 24 horas antes da data prevista para abertura da proposta;

10.3. Os documentos que podem ser validados pela internet fica facultado a apresentação destes na forma autenticada;

10.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 180 (cento e oitenta) dias da data final para a entrega dos envelopes;

10.5. Os documentos deverão estar organizados na seguinte ordem:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Contrato social de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro), cujo objeto social enquadre ao objeto da licitação;
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documentos de identificação dos sócios da empresa e do representante legal da licitante;

11. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa;
- b) Certidão Conjunta que comprove a regularidade, relativa à Previdência Social e com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
- d) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (ver Lei 12.440/2011);
- e) Regularidade junto a SEMA – Secretaria Executiva de Meio Ambiente da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade ou outra equivalente, na forma da lei, vigente na data de abertura desta licitação como segue:

I – Para com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;

II – Para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;

f) Além dos documentos relativos à Regularidade Fiscal as empresas proponentes deverão apresentar:

I - Alvará de Funcionamento da Sede ou domicílio do licitante;

II – Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA);

III – Certidão de Inteiro Teor e/ou Certidão Específica da Junta Comercial;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa do licitante;

b) **Balço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

b.1) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, independentemente se serem optantes ou não pelo sistema unificado de recolhimento de tributos previsto no Simples Nacional, estão **OBRIGADAS**, pela legislação comercial (artigos 1.179 a 1.195 do Código Civil), a manter um sistema de contabilidade e **levantar, anualmente, o balanço patrimonial, de resultado econômico e os demais livros previstos no artigo 1.189, conforme os artigos 1.179, § 2º, e 970 do Código Civil e 18-A e 68 da Lei Complementar 123/2006**, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

das demais obrigações tributária acessórias, de cunho estritamente Fiscal, definidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, nos termos dos artigos 2º, inciso I e § 6º e 26, § 4º, da Lei Complementar 123/2006;

- c) Apresentar Certificado Regularidade perante o Conselho de Regional de Contabilidade do Profissional que assinou o balanço;
- d) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento**, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

- **Índice de Endividamento Geral (IEG)** não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \leq 0,50$$

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AT – Ativo Total

e) Os **Balanços** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os **Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário**, também registrados **na Junta Comercial ou Cartório de Registro**;

f) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

g) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.

h) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Os licitantes deverão apresentar sob pena de desclassificação no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado equivalente aos tipos de produtos descritos no **ANEXO I** deste Edital – prestadas à declarante pela licitante acompanhados de suas respectivas notas fiscais do ano em curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

13.2. Quando se tratar de produtos importados, os documentos a serem apresentados deverão ser equivalentes aos exigidos neste EDITAL para o produto, autenticados pelo respectivo Consulado, traduzidos para o Português por tradutor juramentado devidamente identificado e qualificado, assim como comprovante de autorização de importação do produto expedido por órgão oficial;

13.3. Declaração da Licitante de que os itens 72, 73, 77 terão garantia de no mínimo 01 (um) ano contra defeitos de fabricação;

13.4. Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

14. CONSULTA DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

14.1. O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitações do município de Almeirim de segunda a quinta-feira no horário das 08:00 às 12:00h.

14.2. No ato do recebimento do Edital deverão os interessados verificar o conteúdo do Edital, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

15. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

15.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital, ou os pedidos de esclarecimento sobre o mesmo deverão ser formulados por escrito e protocolados diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura do certame

15.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

16.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

17. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. O pregoeiro examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências especificadas no edital;

17.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante;

17.3. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço POR LOTE.

18. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

18.1. Será desclassificada a proposta de preços que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiários ou a fundo perdido, ou ainda, vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar subitens com preço manifestadamente inexecutável;
- e) Apresentar subitens com preço simbólico ou de valor zero;
- f) Apresentar produto cujas características não estejam de acordo com os parâmetros de qualidades exigidos e especificados pela Administração Municipal no **ANEXO I** deste Edital.

19. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

19.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço;

19.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 19.1, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas;

19.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, nas seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 19.1, ou
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

19.4. Nas hipóteses da ocorrência das previsões relacionadas no subitem anterior, letras a e b, para efeito do estabelecimento da ordem de classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o monumento em que oferecerá oferta;

19.5. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

20. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015.

20.1. Fica assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual-MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015.

20.2. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

20.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

20.4. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

20.4.1 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão.

20.4.2. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

20.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

20.6. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

20.7. Fica assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.7.1. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

20.7.1.1. O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

20.8. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 5º do Decreto nº. 8.538/2015, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 20.9. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos POR LOTE em situação de empate, sob pena de preclusão.

21. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

- 21.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.
- 21.2. O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais livres, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.
- 21.3. A desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.
- 21.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.
- 21.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.
- 21.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 21.7. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço.
- 21.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 21.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 21.10. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.
- 21.11. O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
- 21.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do subitem 21.12, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.
- 21.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.
- 21.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 21.14, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico da licitante, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.
- 21.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatória previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.
- 21.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatória, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

21.17. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando – se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

22. RECURSO ADMINISTRATIVO

22.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer;

22.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa do pregão, a proponente interessada deverá manifestar – se imediata e motivadamente a respeito, procedendo – se inclusive, o registro de razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência;

22.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

22.4. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão;

22.5. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23. ADJUDICAÇÃO

23.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

23.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

24. HOMOLOGAÇÃO

24.1. Compete à autoridade competente homologar o pregão;

24.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar a ata, o contrato ou a respectiva ordem de fornecimento quando o caso, respeitada a validade de sua proposta;

25. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO.

25.1. O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial da União ou no Quadro de Avisos da Sede Administrativa do Município de Almeirim.

26. DO CONTRATO

26.1. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Almeirim, convocará no prazo de até 05(cinco) dias úteis, o(s) licitante(s) considerados vencedores dos respectivos lotes que integram o objeto deste Pregão para assinatura de Contrato Administrativo, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93;

26.2. Caso a firma adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

27. ENTREGA / RECEBIMENTO DO ITEM DESTES OBJETO

27.1. A entrega dos produtos, deverá ser feita no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Almeirim, e serão recebidos por servidor que fará a conferência dos produtos mediante apresentação em 2(duas) vias do documento de requisição, preenchido com as especificações e quantidade(s) do(s) produtos solicita(s) ficando a primeira via em poder da CONTRATADA, e a segunda via, devidamente assinada, ficará em poder da CONTRATANTE;

27.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da solicitação;

27.3. A Administração Municipal reserva o direito de adquirir em todo ou em parte os itens do presente instrumento licitatório;

27.4. Todos os produtos descritos deverão estar dentro das normais do Inmetro;

27.5. Todos os produtos licitados deverão ser nacionais ou declarados como nacionais, em razão de acordos comerciais firmados, bem como, deverão ser novos, não sendo admitidos pré-condicionados e/ou remanufaturados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

28. PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado após o fornecimento do produto e emissão da respectiva nota fiscal, conforme elucidado no **ANEXO II**, deste Edital;

28.2 O pagamento será efetuado por meio de cheque nominativo ou transferência bancária, a critério desta Administração Pública.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

29.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

29.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei 8.666/93;

29.3. O descumprimento do prazo de fornecimento sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

29.4. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do objeto, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o não fornecimento do objeto levar a convocação do segundo colocado e aplicação de multa e demais sanções prevista no Edital;

29.5. Independente da aplicação das penalidades retro indicadas à proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Na contagem de prazos estabelecidos neste Pregão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade;

30.2. Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito;

30.3. Será competente o foro da Comarca de Almeirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para soluções de questões oriundas deste pregão.

30.4. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo para Termo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VI - Modelo declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII – Minuta da Declaração com Base no Disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

ANEXO IX – Modelo de Ata de Registro de Preços.

ALMEIRIM-PA, 20 de fevereiro de 2020.

FAGNER MIRANDA MENDES
PregoeiroPMA
Dec. nº 278/PMA/GAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, empresas para o fornecimento de materiais gráficos, com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para contratações futuras.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

Deve-se ressaltar que os produtos constantes na presente licitação são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações desta municipalidade, para manutenção das atividades-fim da Prefeitura, Secretarias e Agência Distrital de Monte Dourado do município de Almeirim/Pará.

A vigência da Ata de Registro terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame é a seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para aquisição de impressos gráficos, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Agência Distrital de Monte Dourado do município de Almeirim/Pará, conforme especificações abaixo:

LOTE-01-PREFEITURA / ASSISTENCIA SOCIAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID
1	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
2	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 10 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
3	RECIBO 10X11CM SEIN/NECLOPOLE -PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
4	RECIBO CONTR. SUBST. DO ISSQN20X11-PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUM.-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B., Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
5	RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - TAM. 21x29,7cm - PAPEL AP 75G. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
6	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM - SEFIN MERCADO DE CARNE. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS- NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
7	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM.18X18CM - FEIRA LIVRE. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
8	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM.18X18CM - LITORAL E EXPORTAÇÃO. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS- NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
9	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM - LITORAL. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
10	REQUISIÇÃO DE GASOLINA - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO -SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
11	REQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS- NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
12	FORMULÁRIO DE DENUNCIA - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	200	unidade
13	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	200	unidade
14	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCION. - TAM. 21X15CM - PAPEL MICRO-	3000	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	ONDULADO - 1X0 COR. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.		
15	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO C	240	unidade
16	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G 1X0 P.B - BL C/100. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	200	unidade
17	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO AGRICULTOR E SUA PROPRIEDADE- TAM.21X29,7CM-1X0 P.B-BL C/100. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	360	unidade
18	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE PESCADOR -TAM. 21X29,7CM-PAPEL AP 75G - P.B - BL C/100. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	360	unidade
19	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DAM - TAM. 15X20CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, Conforme modelo da Secretaria.	240	unidade
20	CAPA PARA PROCESSO - TAM. 21X29,7CM -PAPEL AP 180G - 1X1 P.B. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	2500	unidade
21	RECIBO DE PROTOCOLO - TAM. 15X21CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	600	unidade
22	CARTAZ 48x64CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
23	CARTAZ 32x66CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
24	CARTAZ 29,7x42CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
25	FOLDER FORMATO ABERTO 46x21CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	16000	unidade
26	FOLDER FORMATO ABERTO 12x22CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	8000	unidade
27	PANFLETO 16x22CM. Especificação: Papel off-set 90g, Impressão em 01 cor (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	8000	unidade
28	ADESIVO 16x22CM. Especificação: Corte final 15x21cm, papel adesivo: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
29	ADESIVO 14,5x18CM. EM PAPEL ADESIVO. Especificação: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
30	BANNER 0,90x 1,20m. Especificação: Impressão em Lona night-day, impressão Digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	240	unidade
31	FAIXA 0,80x4m. Em murimbranco, impressão em 01 (uma) cor, acabamento com hasters de madeira ou canaleta nos lados menores até dez artes diferentes. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	120	unidade
32	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFF-SET 150g. Especificação: Impressão e 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1200	unidade
33	TITULO A4. Especificação: Em papel off-set 150g, Impressão 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	300	unidade
34	TALÃO 125x210MM. Especificação: 1 (uma) cor (frente), em papel off-set 75g, 100 folhas 02 vias. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
35	PASTA EM PAPELÃO BRANCO 40CM x 28 CM. Especificação: Supremo 300g, com acabamento brilho e aba de 15 cm (frente) com impressão em 4 (quatro) cores.	1000	unidade
36	POSTAL 10x15. Especificação: Papel supremo 250g, impressão em policromia frente.	800	unidade
37	JORNAL A3. Especificação: Com uma dobra, em papel offset 120g, impressão em cores 04 cores.	12000	unidade
38	ÁLBUM. Especificação capa 260x420mm, 4/4 cores, em couchê brilho de 170g, miolo 210x260mm, 4 cores, papel couchê brilho 90g dobrado 15 pag. Sem contar com a capa, alçamento automático.	1600	unidade
39	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	40000	unidade
40	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	35000	unidade
41	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1100	unidade
42	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo	1100	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	cedido pela Secretaria.		
43	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL COUCHÊ 115G - 4X4 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	26000	unidade
44	BANNER IMPRESSO EM LONA - Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	250	unidade
45	FORMULÁRIO DE DENÚNCIA. Especificação: Tamanho: 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	540	unidade
46	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
47	ENCAMINHAMENTO AUXÍLIO FUNERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
48	DECLARAÇÃO DE PROG. DO LEITE DAS CRIANÇAS - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
49	ATENDIMENTO JURÍDICO - 1X0/21X31X75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
50	DECLARAÇÃO BOLSA FAMÍLIA - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
51	QUESTIONÁRIO - IDENTIFICAÇÃO COMO POLÍTICO - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
52	QUESTIONÁRIO SIS OBI - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
53	QUESTIONÁRIO - IDENTIFICAÇÃO PREVIDÊNCIA - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
54	QUESTIONÁRIO IDENTIFICADOS S/ CPF E TÍTULO - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
55	CAD ÚNICO P/ PROG. SOCIAIS DO GOV. FEDERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
56	SÓCIO ECONÔMICO FEDERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
57	INF. PET - PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL - 1X1/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
58	PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL - 1X1/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
59	DADOS DE INCLUSÃO CRIANÇAS / ADOLESCENTES - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
60	MODELO CERTIFICADO - PAPEL COUCHE 250G - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2400	unidade
LOTE-02-EDUCAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID
61	BANDEIRINHA DE PAPEL DO MUNICÍPIO, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria. Fardo com 1.000 Unidade	15	fardo
62	BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria. Fardo com 1.000 Unidade.	15	fardo
63	BANNERS. Especificação: Medindo: 0,80x1,20m, impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	150	unidade
64	BOLETIM ESCOLAR - TAMANHO 16X21CM, PAPEL AP 180G, 1X1 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	15000	unidade
65	FICHAS DE MATRÍCULAS - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	30000	unidade
66	FICHAS INDIVIDUAIS - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
67	HISTÓRICO DE 5ª SÉRIE A 8ª - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
68	HISTÓRICO EJA - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
69	HISTÓRICO ENS. FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido	7500	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	pela Secretaria.		
70	MAPAS DE FREQUÊNCIA - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	15000	unidade
71	MAPAS DE MATRÍCULA - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	15000	unidade
72	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	15000	unidade
73	RESSALVAS - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
74	HISTÓRICO ESCOLAR 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	7500	unidade
75	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO MENSAL DO ANO LETIVO - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	7500	unidade
76	FICHA DE ACOMP. DENSENVOLVIMENTO INFANTIL C/08 PÁG. - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
77	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - EDUC. INFANTIL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
78	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - ENS. FUND. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
79	REGISTRO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
80	RELATÓRIO FINAL DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
81	RELATÓRIO FINAL DE 1º AO 3º ANO - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
82	RELATÓRIO FINAL DO 4º ANO 5º ANO - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
83	RELATÓRIO FINAL DO 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
84	FICHA DE AVALIAÇÃO BIMESTRAL - PAPEL AP 75G - 1X0 COLORIDO. Especificação: conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
85	FICHA AVALIATIVA EDUC. INFANTIL - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
86	FICHA AVALIATIVA PRE-ESCOLA - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
87	FICHA AVALIATIVA 1º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
88	FICHA AVALIATIVA ENSINO FUNDAMENTAL - PAPEL AP 75G - BL C/25 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
89	FICHA AVALIATIVA 9º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
90	FICHA AVALIATIVA 2º E 3º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	3000	unidade
91	CADERNETA EDUCAÇÃO INFANTIL - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2250	unidade
92	CADERNETA ENSINO FUND. (1º AO 5º ANO) - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2250	unidade
93	CADERNETA ENSINO FUND. (6º AO 9º ANO) - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2250	unidade
94	DIÁRIO DE CLASSE 1ª A 4ª SÉRIE - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
95	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 2º ANO - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
96	DIÁRIO DE CLASSE 5ª A 8ª SÉRIE - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
97	DIÁRIO DE CLASSE DO EJA - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
98	CADERNETA EDUCAÇÃO FÍSICA - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme	3000	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	modelo cedido pela Secretaria.		
99	DIARIO DE CLASSE/MODELO DIARIO DE CLASSE ANOS INICIAIS E PRÉ ESCOLA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	900	unidade
100	DIARIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4500	unidade
101	HISTÓRICO INFANTIL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4500	unidade
102	MATRICULA NOMINAL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	9000	unidade
103	COMPROVANTE DE MATRICULA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	18000	unidade
104	DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS/ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1200	unidade
105	RESSALVA FUNDAMENTAL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	3000	unidade
LOTE-03-SAÚDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BL. C/100. Especificação: Tamanho 16x22cm, Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
107	RECEITUÁRIO - BL C/100. Especificação: Tamanho 15x21 Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela secretaria.	2000	unidade
108	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE D.D.A.-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
109	CARTÃO DA MULHER. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 180g, 4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
110	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm, Papel Ap 75g, 1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
111	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM B.P.E - BL C/100. Especificação: Formato 21x30, Papel Ap 75gr. 1x1, cor bloco com 100 fls.	2000	unidade
112	FICHA DE REFERENCIA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
113	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO/COLO DE ÚTERO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	600	unidade
114	LAUDO P/SOLIC./AUTORIZ.DE PROCED. AMBULATORIAL - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
115	FICHA DE FREQUENCIA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
116	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
117	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
118	RELAÇÃO NOMINAL DE COLETAS P/ TESTE DO PEZINHO-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
119	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
120	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA-FICHA B-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
121	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - RELAT. ACS - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
122	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA A-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
123	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA-REL.SSA2-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
124	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA-REL.VISIT.SEMANAL BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
125	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA DE ALTER.SIAB-BL C/100. Especificação:	400	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.		
126	PRONTUARIO DO CLIENTE - CONTINUAÇÃO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
127	CONTROLE DE TRAT.INDIV.ANTI-RABICO HUMANO-BL C/100. Especificação: Bloco c/30 unidades, tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
128	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO-BL C/100. Especificação: Bloco c/50 unidades, Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
129	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL - BL C/50. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
130	FICHA DE INVESTIGAÇÃO-ACIDENTES / ANIMAIS PERÇONHENTOS-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
131	PROGRAMA NAC. DE CONT.DE DENGUE-REGISTRO DIARIO DO SERV.ANTIVETORIAL BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	300	unidade
132	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - FICHA DE VISITA-BL C/100. Especificação: Tamanho 15x10,5cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	300	unidade
133	REQUISICÃO DE MATERIAL-BL C/100. Especificação: Tamanho 16x22cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria	1000	unidade
134	RESULTADO DE EXAMES. Especificação: Tamanho 15x21cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
135	SINAN-FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
136	CARTEIRA DE SAÚDE. Especificação: Tamanho 18x6,5cm Papel vergê 180G,1X0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	16000	unidade
137	MARCAÇÃO DE CONSULTA - BL C/100. Especificação: Tamanho 15x21 papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1000	unidade
138	SIVEP-NOTIFICAÇÃO DO CASO DE MALÁRIA-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
139	FICHA DO PROG.DE CONTR.DA FEBRE AMARELA E DENGUE-PCFAD (ITINERARIO DE TRABALHO). Especificação: Bloco c/100, tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
140	CARTILHA DA CRIANÇA-EM POLICROMIA C/16 PAG. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
141	FOLDER INFORMATIVO-CAMPANHA CONTRA A DENGUE. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Couchê 115g,4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	20000	unidade
142	FOLDER INFORMATIVO-CAMPANHA DE NUTRIÇÃO. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel couchê 115g,4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	20000	unidade
143	FOLDER INFORMATIVO-CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DE GESTANTES. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel couchê 115g,4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	20000	unidade
144	FOLDER INFORMATIVO-CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DOS IDOSOS. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel couchê 115g,4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	20000	unidade
145	FOLDER EDUCATIVO-VARIAS ATIVIDADES. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel couchê 115g,4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	20000	unidade
146	ENVELOPE TIMBRADO - TAMANHO 216 X 356CM - COR BRANCO. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
147	ENVELOPE TIMBRADO - TAMANHO 210 X 297CM - COR BRANCO. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
148	ENVELOPE TIMBRADO - TAMANHO 216 X 279CM - COR BRANCO. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
149	FICHA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0	1000	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.		
150	FICHA - ENFERMEIRO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	400	unidade
151	FICHA - MEDICO -BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
152	CARTEIRA DE COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CÃO E GATO. Especificação: Tamanho 18x6,5cm papel vergê 170g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	2000	unidade
153	FICHA ESPELHO. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	300	unidade
154	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA) CONSOLIDADO. Especificação: Formato 21x30, Papel Ap-75gr.1x1, cor bloco com 100fls. Conforme modelo cedido pela Secretária.	500	unidade
155	CARTÃO DE VACINAÇÃO (ADULTO). Especificação: Formato 10x15 impresso em supremo 180gr.2x2 cores c/2 dobras. Conforme modelo cedido pela Secretária.	2000	unidade
156	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS. Especificação: Bloco c/100 fls, Formato 21x30 em Papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
157	CARTÃO DO USUÁRIO DO SUS (ACOMP.AMB.DENGUE) Especificação: Tamanho 8,5x19cm Papel Ap 180g, frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretária.	12000	unidade
158	CARTEIRA DE SAÚDE (SEC.MUNICIPAL DE SAÚDE) Especificação: Tamanho 7,0x10,5cm Papel Ap 180g, frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretária.	14000	unidade
159	CARTÃO ÍNDICE DE APREDIZAGEM DO CLIENTE. Especificação: Tamanho 14x10,5cm papel Ap 180g,1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária. Fardo com 1.000 Unidade	200	fardo
160	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - CARTÃO SOMBRA. Especificação: Especificação: Tamanho 45,5x21cm Papel Ap 180g, 4x4 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária. Fardo com 1.000 Unidade	30	fardo
161	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS CONGENITA-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm PapelAp 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
162	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS EM GESTANTES-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
163	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMATICAS-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
164	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABETICO-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm PapelAp 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
165	FICHA DE PRATELEIRA. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 180g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	8000	unidade
166	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL - PAPEL COR AZUL 75G - BL C/100. Especificação: Tamanho 15x21cm Papel Ap 75g,1x0 cor azul, Conforme modelo cedido pela Secretária.	80	unidade
167	CONTROLE DE HIPERT. E DIABETES, CADERNETA DE IDENTIFICAÇÃO - BL C/100. Especificação: Tamanho 16x11cm Papel Ap 180g,1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	300	unidade
168	FICHA DE OBITO DOMICILIAR-BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	80	unidade
169	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MEDICAMENTO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	100	unidade
170	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL LABORATORIAL - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	100	unidade
171	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL TECNICO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	100	unidade
172	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL ODONTOLÓGICO - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	100	unidade
173	TERMO DE RESPONSABILIDADE - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretária.	200	unidade
174	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA - BL C/100. Especificação:	200	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

	Tamanho 21x29,7cm Papel 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.		
175	TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
176	PRESCRIÇÕES MEDICAS E CONTROLE DE APLICAÇÕES - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
177	PARTOGRAMA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
178	RELAÇÃO DE EXAMES CITOLÓGICOS - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
179	FICHA D - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
180	BOLETIM DE PRODUÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
181	2º CENSO CANINO E FELINO DE PONTA DE PEDRAS - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,4x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
182	RELATORIO SSA2 - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel AP 75G,1X0 COR. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
183	RELATORIO PMA2 - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
184	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
185	FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DOS ACS - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
186	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x15 Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	300	unidade
187	CONTROLE DE HIPERDIA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
188	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel AP 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	40	unidade
189	FICHA DE CONTROLE DE INTERNADOS - BL C/100. Especificação: tamanho 21x29,7cm papel Ap 75g, 1x0 cor, Conforme modelo cedido pela secretaria.	400	unidade
190	CONTROLE DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	400	unidade
191	CONTROLE DIARIO DE TEMPERATURA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
192	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA DE CHAGAS AGUDA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
193	FICHA DE CONTROLE DE ENTRADA/SAÍDA DE AMBULANCIA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	80	unidade
194	AIH - AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	160	unidade
195	FICHA A - BL C/100. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 75g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
196	EVOLUÇÃO DE PACIENTE (FRENTE E VERSO) - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperg,75gr.1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1000	unidade
197	EVOLUÇÃO HOSPITALAR - PAPEL AP 75G - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperg, 75gr.1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
198	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em 1x1 cor em papel, aperg.75gr. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
199	FICHA D-COMPLEMENTARES - BL C/100. Especificação: formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

200	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BL C/100. Especificação: Formato 15x21 em Papel aperm 75gr.1x0 cor bloco c/100fls. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1000	unidade
201	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAM.20X21 - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
202	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - BL C/100. Especificação: formato 21X29,7 impresso em cartolina,75gr.1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
203	FICHA DE CONSULTA - BL C/100. Especificação: Formato 21x30 em Papel aperm 75gr.1x0 cor bloco,c/100fls. conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
204	FICHA DE PROCEDIMENTO - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperm 75gr 1x0. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
205	FICHA DE REGISTRO DE VACINADO - PNI - BL C/100. Especificação: Formato 21x30 em Papel aperm 75gr.1x0 cor bloco, c/100 fls. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
206	LAUDO MÉDICO - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperm 75gr,1x1 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
207	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em Papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	100	unidade
208	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (P.T.F.D)50X1 VIA PAPEL AP 75GR - BLC/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
209	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
210	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em Papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
211	RELATÓRIO PRODUÇÃO DE MARCADORES AVA COMPLET. -PMA2 - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em Papel aperm 75gr 1x1. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	800	unidade
212	CARTILHA DE HIGIÊNE BUCAL C/ 16 PAG.-COR-PL COUCHER 180G MIOLO COUCHER 115G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
213	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperm.75gr. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	1000	unidade
214	BLOCOS PERSONALIZADOS 01. Especificação: Formato: 5 x 12cm, papel:offset 63 g/63 m2 branco. Impressão: só frente, cor: monocromático (cor preta), bloco: com 100x1 folha. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
215	BLOCOS PERSONALIZADOS 02. Especificação: Formato:9x12cm papel: offset 63 g/63 m2, branco. Impressão: só frente, cor: monocromático (cor preta), bloco: com 100x1 folha. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
216	BLOCOS PERSONALIZADOS 03. Especificação: Formato: 16 x 21 cm papel: offset 63 g/m2, branco. Impressão: só frente, cor: monocromático (cor preta), bloco: com 100x01 folha. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	2000	unidade
217	RELATORIO DE NASCIDOS VIVOS (NO DOMICILIO) - BL C/100. Especificação: formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperm.75gr.Frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	60	unidade
218	FICHA DE CADASTRAMENTO E ACOMP. DA GESTANTE - BL C/100. Especificação: Tamanho 21,0x30,5cm Papel Ap 75g, Frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
219	FICHA DE CONSULTA À PUERPERA - BL C/100. Especificação: Tamanho 21,0x30,5cm Papel Ap 75g, Frente. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
220	FICHA DE DESFECHO (GESTANTE) - BL C/100. Especificação: Tamanho 21,0x15,0cm Papel Ap 75g, frente.Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
221	ATESTADO MÉDICO - TAM. 15X20CM - PAPEL AP 75G - 1X0 PRETO E BRANCO - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	200	unidade
222	ACOMPANHAMENTOS DE HIPERTENSOS - FICHA B. Especificação: Tamanho 21x29,7cm Papel Ap 180g,1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade
223	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL. Especificação: Tamanho 21x29,7cm papel Ap 180g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	6000	unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

224	CARTAZ 48x64CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
225	CARTAZ 32x66CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	4000	unidade
226	CARTAZ 29,7x42CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	16000	unidade
LOTE-04-DEPARTAMENTO DE CULTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID
227	CARTAZ formato A2, colorido, impresso em uma face, em papel couche, com gramatura de 90g.	10000	unidade
228	PANFLETO formato 10x20cm, frente e verso, colorida, em papel couche, gramatura em 75g.	50000	unidade
229	FOLDER, impresso em frente e verso, formato 210x297mm, com duas dobras, em papel couche, gramatura 90g.	27000	unidade
230	CALENDARIO A2, impresso em frente, colorido, impresso em papel couche, gramatura de 115g.	10000	unidade
231	CONVITE, impresso em frente e verso, formato 20x15cm, colorido, em papel couche.	50000	unidade
232	BANDEIRÃO em M², impresso em tecido, só frente, colorido.	100	metro quadrado
233	INFORMATIVO MUNICIPAL, em formato A2, em papel couche 90g, frente e verso, com uma dobra, colorido.	50000	unidade
234	BANNER POR M²	1000	metro quadrado
235	LONAS BACK DROP POR M²	500	metro quadrado
236	ADESIVO PERFURADO, ADESIVO CARRO E MOTO POR M²	1000	metro quadrado
237	RIFAS, TAM 7X15 BLOCADO, PICOTADO E NUMERADO	500	BLOCO
238	INGRESSOS, impressos em papel moeda, personalizados, tam 5x10. Fardo com 1.000 unidades	50	fardo
239	CRACHÁS	2000	unidade
240	BLOCO DE NOTAS, 100 FOLHAS 13 X 9,5 X 1, CAPA DURA E PAPEL FOTOGRAFICO DE ALTO BRILHO	500	Bloco
241	AGENDA PERSONALIZADA, tam 15x20 com capa dura	500	unidade
242	MEDALHA EM ACRILICO, personalizadas com adesivo e recorte a laser	2000	unidade
243	CARTÃO DE VISITA, papel couche 250 gms. Fardo com 1.000 unidades	100	fardo
244	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC 15 X 37 CM	500	unidade
245	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA RUAS TAM 50X40	200	unidade
246	PULSEIRAS EM PAPEL SINTETICO. Fardo com 1.000 unidades	50	fardo
247	PASTA CERTIDÕES TAM A3	10000	unidade
248	TOTEM: TAMANHO REAL (6,3 X 2,3M) - APRESENTAÇÃO DEVE SE DAR EM PAPEL A4, BRANCO; 75GR OU 90 G	200	metro quadrado
249	IMÃ DE GELADEIRA. Fardo com 1.000 unidades	10	fardo
250	CORDÃO DE PESCOÇO. Fardo com 1.000 unidades	10	fardo
251	MOUSEPAD ADESIVO CORRIGADO PVC. Fardo com 1.000 unidades	10	fardo

4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 - O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades dos órgãos participantes deste Registro de Preços.

Almeirim/PA, 20 de fevereiro de 2020.

Helton Roger Silva Borges
Secretário Executivo de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL SRPNº. 018/2020 – PMA-CPL/PMA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.XXXXXX/2020 – PMA

**CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E
EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA,
SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE
DOURADO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **05.139.464/0001-05**, com sede administrativa na Rod. Almeirim Panaicá s/nº - Centro, nesta cidade de Almeirim, Estado do Pará, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Planejamento, Senhor **HELTTON ROGER SILVA BORGES**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, _____, _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) seu(ua) _____, Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM DO CONTRATO:

1.1. Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo Administrativo Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRPNº. 018/2020 – PMA-CPL/PMA.

CLÁUSULA II – DA LEGISLAÇÃO:

2.1. As cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições do artigo 54, parágrafos 1º e 2º e art. 55, incisos I a XIII da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, a qual **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** estão sujeitas.

CLÁUSULA III - DO OBJETO

3.1. O presente Contrato tem por objeto específico a contratação de empresa para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE DOURADO**, conforme especificações, quantitativos e valores dispostos.

CLÁUSULA IV - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os produtos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser entregues na Sede do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do guia de requisição.

4.2. Os produtos ofertados pela **CONTRATANTE** deverão estar de acordo com os padrões e normas técnicas do órgão fiscalizador do mesmo.

4.3. Os produtos de origem estrangeira deverão ser fornecidos com rotulagem em língua portuguesa, contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, qualidades, quantidades, composição, prazo de garantia e origem, como prescreve o artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, do Código de Defesa do Consumidor.

4.4. Correrão por conta da **CONTRATADA**, os custos de todos os materiais e serviços necessários ao atendimento do objeto do presente contrato, bem como os impostos, taxas e outras despesas de qualquer natureza, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

4.5. Quando da entrega dos produtos, a qualidade e especificações dos mesmos será verificada através do responsável pelo recebimento, que após análise poderá devolver o quantitativo parcial ou total da nota de entrega para posterior reposição, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA V - DO PREÇO

5.1. Pela aquisição dos produtos/materiais, objeto deste Contrato, constantes nos itens acima dispostos, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXX), conforme lista de materiais, quantitativos, especificações abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

5.2. Todos os impostos, taxas e demais encargos decorrentes do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até o 10 (dez) dias, de uma única vez ou a critério da **CONTRATANTE**, de acordo com o boletim de fornecimento emitido pela fiscalização do Contrato, a contar da data da emissão da Nota de Empenho e entrega da Nota Fiscal.

6.2. Cada fatura deverá mencionar o nº deste Contrato e o Nº da Nota de Empenho.

6.3. A fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato.

6.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**.

6.5. No caso de ocorrer atraso no pagamento, será devida atualização financeira com base na variação do INPC/IBGE, ou na sua ausência, pelo índice que venha a substituí-lo, ocorridas entre a data em que deveria(m) ser paga(s) e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA VII – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

7.1. O preço global será objeto de reajustamento, de acordo com nova sistemática determinada pelo Governo Federal, sendo obrigatória a apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da documentação que comprove a origem do reajuste pleiteado, sem o necessário Termo Aditivo, conforme § 8º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto oriundo do procedimento licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, correrão por conta da **CONTRATANTE**, alocado conforme descrição:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. **DA CONTRATANTE:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

- 9.1.1. Acompanhar e supervisionar a entrega dos produtos, objeto deste Contrato, através do Fiscal do Contrato a ser designado pela Administração, denunciando quaisquer irregularidades constatadas.
- 9.1.2. Efetuar o pagamento conforme o acordado e previsto na Cláusula VI deste instrumento.
- 9.1.3. Efetuar, em dia, o pagamento à **CONTRATADA** pelos produtos entregues.

9.2. A CONTRATADA compromete-se a:

- 9.2.1. Prestar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Contrato, em tempo hábil, e em conformidade com a demanda repassada pela **CONTRATANTE**.
- 9.2.2. Responder pela qualidade e garantia dos produtos fornecidos, obedecendo rigorosamente às regras contidas no procedimento licitatório.
- 9.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, no fornecimento dos produtos, objetos deste Contrato.
- 9.2.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA X - DA RESPONSABILIDADE

- 10.1. A empresa contratada é responsável, com exclusividade, pelo fornecimento dos produtos, respondendo pelos danos que por si, seus prepostos, ou empregados causarem por dolo ou culpa à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

- 11.1. As penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, em seu Capítulo IV, assim considerando:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por infração de qualquer cláusula ou condição contratual;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações no âmbito da Administração Pública Municipal, com impedimento de contratar com essa Administração, por prazo não superior a dois (02) anos;
- d) Rescisão unilateral do contrato, pelos motivos descritos no artigo 78, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO

- 12.1. O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:

- a) Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Dispensa de Licitação;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação processual.

CLÁUSULA XIII- DA VIGÊNCIA

- 13.1. O presente Contrato terá vigência a partir de **XX/XX/XX** até **XX/XX/XX**.

CLÁUSULA XIV - DO ADITAMENTO

- 14.1. O presente instrumento poderá ser renovado quando estiver configurada materialmente as determinações contidas nos artigos 65, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitações).

CLÁUSULA XV - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A administração e fiscalização do presente Contrato caberá ao Responsável pela Secretaria Executiva de Administração ou outro servidor devidamente designado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XVI: DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

16.1. O Extrato contratual será publicado nos veículos oficiais de Comunicação, conforme determina a Lei, após sua assinatura.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou questões decorrentes deste Contrato Administrativo, fica declarado competente o Foro da Comarca de Almeirim, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e Contratadas, firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

ALMEIRIM/PA, XX de XXXX de XXXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
05.139.464/0001-05
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CNPJ/MF: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
CI-

2 _____
Nome:
CI-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05
ANEXO III
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP, sob o nº. 018/2020 – PMA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE DOURADO.

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Almeirim/PA, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP, sob o nº. 018/2020 – PMA** na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)
(Autenticada pelo pregoeiro/equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Almeirim)

Nome do dirigente da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A Prefeitura Municipal de Almeirim
PREGÃO PRESENCIAL SRP n°. 018/2020 – PMA

Sr.(a) Pregoeiro (a),

Pela presente, declaro que, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL SRP n°. 018/2020 – PMA cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE DOURADO,,** com a apresentação na forma editalícia dos documentos no requisitados no presente ato convocatório.

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no PREGÃO PRESENCIAL SRPnº. 018/2020 – PMA a....., CNPJ, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
(art. 27, inc. V da Lei 8.666/93)

....., inscrito no CNPJ nº....., no intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 9, subitem 9.1 do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRPN°. 018/2020 – PMA não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Almeirim antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Representante Legal

OBS1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

OBS2: Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta ou Habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 7 subitem 7.1.1. Do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 018/2020 – PMA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Representante Legal

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias de do ano de 2020 a Prefeitura Municipal de Almeirim - PA, com sede Rod. Almeirim Panaicá, 510, Centro, CEP: 68.230-000, ALMEIRIM/PA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.139.464/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. **HELTTON ROGER SILVA BORGES**, brasileiro, solteiro, portadora da identidade RG n.º XXXXXXXX SSP/PA e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em ALMEIRIM-PA, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Presencial - SRP N.º 018/2020 – PMA, constituindo-se está no documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e anexos e nas propostas a apresentadas e no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto n.º 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E AGÊNCIA DISTRITAL DE MONTE DOURADO.

1.2- Detalhamentos do objeto constam no Edital, seus anexos, documentos e proposta comercial da empresa classificada em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, que são parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, a fim de até aonde ao quantitativo total estimado para a contratação.

1.3- Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo primeiro - Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedor classificado:

CLÁUSULA II – DOS QUANTITATIVOS, PREÇOS E FORNECEDORES CLASSIFICADOS

2.1- Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedores classificados:

Empresa:		Fone/Fax:	
CNPJ:		E-mail:	
End.:		Cargo:	
Representante Legal:			

Item	Descrição dos Produtos	Unid.	Quant.	Marca	Valor unit.	Valor total
01						
02						
03						
	Total					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

Parágrafo primeiro - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo segundo- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

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

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo terceiro - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura em do mês de.... de 2020 e término em do mês de.... de 2021.

3.2- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, durante sua vigência.

CLÁUSULA IV- DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1- Os produtos poderão ser adquiridos de forma parcelada de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura.

4.2 - Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Almeirim, no almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito a Rod. Almeirim Panaicá, 510, Centro, CEP: 68.230-000, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da requisição de compras devidamente numerada, assinada e carimbada.

4.3- Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4- Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5 - Caso insatisfatória as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os objetos serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 4.3 deste Edital.

4.6 - Caso a entrega dos produtos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

CLÁUSULA V – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E A DESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Almeirim;

5.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Prefeitura Municipal de Almeirim - Órgão Gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

5.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o da Prefeitura Municipal de Almeirim para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.4 - As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.8 - Caberá ao **fornecedor beneficiário**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VI- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Prefeitura ou pelos órgãos participantes;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou I V do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa.

6.2 – Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” supra, a Prefeitura de Almeirim instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.3- O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou apedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

6.4 - A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

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

CLÁUSULA VII- DAS PENALIDADES

7.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que sejam promovidas a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do caput desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Fazenda – Comissão Permanente de Licitação
CNPJ: 05.139.464/0001-05

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “pro rata-die” até a data da substituição.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

CLÁUSULA VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Almeirim-PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Almeirim /PA, _____ de _____ de _____.

Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços
Prefeitura do Município de Almeirim/PA

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços
Cnpj nº
Representante Legal

Fornecedor(s) Registrado (s)

Testemunhas:

1) _____

RG:

CPF:

2) _____

RG:

CPF: