



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

MINUTA EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2016/PMS/A.G./SRP

1. PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Soure doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do PREGÃO PRESENCIAL N°. 02/2016/PMS/A.G./SRP, PARA REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, REGIME DE ENTREGA PARCELADA, que tem como objeto: **Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente, higiene, limpeza e informática**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo IV, deste Edital tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, Decreto Nº 7.892, de 23/01/2014, Decreto nº 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº 3.784 de 06/04/01, Lei Estadual nº. 6.474, de 06/08/2002, Decreto Estadual nº 0199 de 09/06/2003, Lei nº. 8.078 de 11/11/1990, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e legislação correlata aplicando - se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1.1. DATA DE LANÇAMENTO DO EDITAL:	<u>19/01/2016</u>
1.2. DATA DE PUBLICAÇÃO:	<u>20/01/2016</u>
1.3. MEIOS DE PUBLICAÇÃO:	Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação no Estado e Quadro de Avisos da Prefeitura.
1.4. DATA E HORA P/CREDENCIAMENTO:	<u>02/02/2016 – 10:00h</u>
1.5. DATA E HORA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES 01 E 02:	<u>02/02/2016 – 10:00h</u>
1.6. LOCAL PARA CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:	Auditório da Prefeitura Municipal de Soure - sito a Segunda Rua, nº. 351, esquina com a Travessa 14, Bairro centro – CEP: 68870-000, Soure/PA.
1.7. MEIOS DE COMUNICAÇÃO:	Fone: (0xx91): 3741-1101
1.8. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:	O Edital completo poderá ser adquirido na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 às 12:00h, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para fazer face às despesas de reprodução de documentos, e será emitido pela CPL o comprovante de retirada de Edital.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto **“Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente, higiene, limpeza e informática”**.

1.2 – DO VALOR

1.2.1 - O Valor máximo para aquisição dos materiais do objeto deste certame, que a Administração se dispõe a pagar, será de acordo com preços praticados em mercado para os respectivos itens.

1.2.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. DA ABERTURA, DIA, HORA, LOCAL E PARTICIPAÇÃO

2.1- A abertura do certame ocorrerá no dia **02/02/2016 às 10:00 horas**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Soure - sito a Segunda Rua, nº. 351, esquina com a Travessa 14, Bairro centro – CEP: 68870-000, Soure/PA.

2.2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2.3 – As empresas interessadas poderão participar ou ofertar propostas, ao objeto desta licitação, o qual será julgado pelo **menor preço**, considerando-se o valor unitário (por item).

2.2.4 – AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DEVERÃO POSSUIR ASSINATURA DIGITAL OU DE SEU REPRESENTANTE A FIM DE VALIDAR OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PERANTE OS TRIBUNAIS, QUANDO SOLICITADO PELA COMISSÃO.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento do representante ou procurador da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

a) Tratando-se de **representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, assumir obrigações em decorrência de tal investidura e ofertar lances de valores e negociar preços no momento do processo;

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

3.2 – O Representante Legal ou Procurador, deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (RG, CNH, etc.) e os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" do sub item 3.1 os quais não precisarão constar do Envelope **Documentos para Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

3.3 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante apenas na fase de lances, ficando a cargo do Sr. Pregoeiro as decisões sobre questões não previstas no certame e legislação correlata, sempre em observância aos princípios constitucionais e licitatórios.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

4.1 – A "Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação" deverá ser apresentada **fora** dos **Envelopes nº 01 e 02 (Anexo III)**.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA: _____ CNPJ: _____ ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS" PREGÃO Nº XX/201_ PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE - PA
--

NOME DA EMPRESA: _____ CNPJ: _____ ENVELOPE Nº 02 – "HABILITAÇÃO" PREGÃO Nº XX/201_ PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE - PA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A PROPOSTA, nos termos do item 4.2 da cláusula 4, deverá ser apresentada digitada respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, devendo ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – A Proposta deverá conter:

- a) Nome, endereço, telefone, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, inclusive marca, em conformidade com as especificações constantes deste Edital;
- d) Valores unitários e totais, descritos em cifras numéricas e por escrito.
- e) Prazo de validade da proposta será de **12 (doze) meses**.

5.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4 – Depois de aberta, a proposta estará automaticamente vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.5 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

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

d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

e) **Comprovação, no caso de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, mediante apresentação de Certidão Expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22 de maio de 2007, seção 1. do Diretor do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC;

e.1. A comprovação de que trata a alínea “e” supra, poderá também ser feita mediante a prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – **SIMPLES NACIONAL**.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**C N P J - M F**);

b) **Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** — CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal — CEF;

c) **Certidão Negativa de Débitos CND**, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS;

d) **Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal**, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as referidas Fazendas, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados ou da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação;

e) **Alvará de Funcionamento**.

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação;

a.1. Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem **6.1.3**, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2. Não se enquadram na apresentação da certidão de que trata o item anterior as empresas que apresentarem o cadastro devidamente atualizado no tocante a certidão.

b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas a **menos de 01 ano** deverão apresentar **cópia do balanço** de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura.

b.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, **não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

b.4. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores ou iguais a 1(um)**, resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a **01 (um)** em qualquer índice deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (**modelo – Anexo I**);

6.1.4.2 – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**modelo – Anexo II**).

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento exigido pelo item 6.1.3 – “a” deste Edital;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão, também, ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos **documentos originais**, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente;

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração média de 30 (trinta) minutos.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro, seguirá a ordem dos ITENS, ou seja, o item 01 será verificado primeiro e sucessivamente os demais, visando sempre o fiel atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de **“menor preço por item”**, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, considerando-se o **“valor unitário”**.

7.3.1.1 – Durante o prazo da proposta não será concedido reequilíbrio de valores, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – Os itens classificados serão selecionados para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção do item de menor preço e dos demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

caso de empate nos preços, serão admitidos todos os itens empatados, independentemente do número de licitantes.

c) Tratamento diferenciado as Empresas amparadas pela Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006 no que estabelece os art.42 ao art.49;

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os responsáveis pelos itens selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir do responsável pelo item de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao item de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)** entre os lances, **exceto nos itens cotados por unidades**, podendo nestes a redução ser de no mínimo **R\$ 0,10** (dez centavos).

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

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificados os itens selecionados e não selecionados para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor no item com vistas à redução do preço.

7.10 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida **a partir dos preços de mercado** vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante **(Cotação de Preços)**, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos; ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

7.12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.1.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.2 – O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – Os produtos deverão ser entregues no município de SOURE, no local indicado pela Administração, atendendo a **SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO** emitida pela Administração.

9.1.1 – Ao chamar o segundo classificado, a Administração deve requerer a este que faça os mesmos valores e condições, sob pena de chamar o próximo ou caso seja necessário a abertura de um novo certame.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

9.2 – As entregas erradas serão corrigidas pela Proponente Vencedora, num prazo de 48 horas, **sob pena de suspensão dos respectivos pagamentos**, sendo que somente será devolvido o item considerado diverso ao pedido.

9.3 – Se o resultado da análise indicar um produto fora das especificações do edital e contraditório aos padrões legais vigentes, a empresa deverá providenciar a imediata substituição do produto.

10 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Durante o prazo de validade da proposta o preço será o exposto e apresentado na sessão de julgamento do Envelope nº 01 – Envelope Proposta.

10.2 – O pagamento será efetuado através de Nota Fiscal/Fatura ou depósito bancário, que será precedido de ordem de serviço ou pedido, emitido pelo proponente vencedor à favor da Administração que procederá o seu empenho para pagamento após a entrega do material e da NF, que terá descrição idêntica aos materiais entregues e faturados.

10.3 – A fatura será debitada sob Dotações específicas.

10.4 – Será considerado à vista o pagamento realizado até o quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal, podendo ser admitida também, o pagamento até 30(trinta) dias após o faturamento dos produtos pela Empresa, salvo outra forma se conciliado previamente entre as partes.

10.5 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, sendo efetuados mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (depósito) ou Nota Fiscal/Fatura.

10.6 – A elaboração de contrato não é obrigatória, na forma expressa no art. 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11 - VALIDADE DA PROPOSTA

11. 1 - O prazo de validade da PROPOSTA de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da ADMINISTRAÇÃO por igual período, não sendo admitido reequilíbrio dos preços no período de validade da proposta.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar compromisso em ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Municipalidade pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do Registro em Ata, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.3.1 – Advertência;

12.3.2 – Rescisão contratual no caso de descumprimento das obrigações de entrega de mercadorias, desde que notificado por duas vezes e não tenha solucionado o problema ou corrigidos os procedimentos de execução do contrato;

12.3.3 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 – Os eventuais pedidos de impugnação serão interpostos dentro dos prazos legais estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei 10.520/02, ou seja, até 48 horas antes da abertura do Certame.

13.1.1 – **As petições deverão ser protocoladas** junto a Prefeitura Municipal de SOURE, sito à Rua 2º, Centro, SOURE-PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal expresso na Lei nº 8.666/93 e alterações, 10.520/02.

13.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, bem como nos casos de alteração do texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas sendo o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria Ata.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

14.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame serão divulgados através de publicação no Diário Oficial da União.

14.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial e jornais de grande circulação.

14.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo II – Declaração de que não emprega menor;

Anexo III – Declaração de aceitação do Edital e de Habilitação

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Lista de materiais

14.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitação na Prefeitura Municipal de Soure, sito na Rua 2ª s/nº, Centro, Soure - PA, no horário das 8:30 às 12:00 horas.

Soure - PA, 20 de janeiro de 2016.

Eliomar Nascimento Silva
PREGOEIRO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 02/2016 – ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

..... (.....), de de 20XX.

Em cumprimento ao estabelecido no do Edital de Licitação na modalidade de Pregão nº XX/20XX, utilizamo-nos da presente para declarar, sob as penalidades legais cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação.

Desde já, também declaramo-nos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Atenciosamente,

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/ASSINATURA/CARGO/FUNÇÃO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº02/2016 - ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

..... (.....), de de 2016

Em cumprimento ao estabelecido no Edital de Licitação na modalidade Pregão nº 02/2016, e para fins do disposto para fins do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal e no inciso V, artigo 27, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declaramos que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menores de dezesseis anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Atenciosamente,

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/ASSINATURA/CARGO/FUNÇÃO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

***SUGESTÃO DE MODELO PARA A CARTA DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS
DESTE EDITAL E DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO
(Utilizar papel timbrado do proponente)***

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Administração
Soure – PA

REF.: PREGÃO Nº XX/20XX

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos deste PREGÃO e seus aditivos com os quais concordamos e tendo tomado pleno conhecimento da natureza e condições dos trabalhos, nela contidos, no que possam afetá-la em custo e prazo, apresentamos uma proposta para execução dos referidos serviços.

Declaramos que a empresa assume inteira responsabilidade pela veracidade da documentação apresentada e expressamente autoriza qualquer pessoa física ou jurídica a fornecer à Comissão Permanente de Licitação as informações atinentes ao assunto que essa entidade julgar oportuno obter, bem como, comprometemo-nos a fornecer todas as informações complementares que a Comissão Permanente de Licitação solicitar sob pena de desclassificação.

Nossa proposta é válida por um período de 12 (doze) meses, conforme o item Aceitação das Propostas, constante do edital de PREGÃO N.º 0X/201X

Obrigamo-nos ainda, caso nos seja adjudicado o CONTRATO, a assiná-lo dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação pela Prefeitura, bem como atender a todas as condições prévias à assinatura do contrato.

Atenciosamente,
(nome e assinatura do responsável legal pela proponente)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0X/201X–SRP

Aos dias do mês de do ano de 2016, a **Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à Segunda Rua, nº. 351, Bairro Centro esquina com a Travessa 14 - Soure (PA), a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Secretário de Administração do Município de Soure, Estado do Pará, CPF/MF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada (End. Completo.....), institui a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. **0X/20XX/PMS/A.G./SRP**, cujo objetivo fora à formalização de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a **SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXX**, localizada em Soure/PA, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 8º do Decreto 3.931, de 19/09/2001.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares, via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP, retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) material (ais) a outro (s) órgão(ões) da Administração Pública que externar (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

-
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI;

O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) entregar o (s) material (ais) solicitado (s) nos prazos estabelecidos no termo de referência (anexo II do edital de licitação pregão presencial nº. **0X/201X/PMS/A.G./SRP**);
- d) fornecer o (s) material (ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;
- e) entregar o (s) material (ais) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante Prévio ou participante a Posteriori da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) material (ais) entregue (s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da datada sua assinatura, vigorando até o dia de de 20...

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o (s) fornecedor (es) e as especificações do (s) material (ais) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **FONE:FAX**
XXXXXXXX

END.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **E-MAIL:** XXXXX

ITEM

Quant.

ESPECIFICAÇÃO MARCA PREÇO

UNIT. (R\$)

1 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

2 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

3 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

4 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada devidamente identificado, no prazo de até 30(trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, à qual deverá ser atestada pelo(a) Supervisor(a) da Seção de Informática, ou outro formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento da fatura/nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social(INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, disposto nos itens **13** e **17** do edital de licitação Pregão Presencial nº. **0X/201X/PMS/AG/SRP**, observado o disposto na cláusula terceira da minuta do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumida(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no DOU (Diário Oficial da União) e jornal de grande circulação no Estado, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

a) Advertência;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a **licitante vencedora**, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela **PMS**, deixar de atender totalmente à solicitação prevista na cláusula sexta, item 6.2, alínea “g” e “h”, do presente instrumento contratual;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Soure e os demais órgãos que compõem a Administração Municipal, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo primeiro - O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontado da CONTRATADA, observando-se os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital do Pregão Presencial nº. **XX/201X/PMS/AG/SRP** e anexos;
- b) Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº. **0X/201X/PMS/AG/SRP**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Soure (PA), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar eu, _____ (equipe de apoio xxxx,xxx,xxx) pregoeiro deste certame da Prefeitura Municipal de Soure, (nomes dos membros da equipe de apoio) que compõem a equipe de apoio do Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária de XXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA (S) FORNECEDORA (S):



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

RELAÇÃO DO MATERIAL DE EXPEDIENTE DE PARA LICITAÇÃO (QUANTIDADE PARA 12 MESES).

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Almofada para carimbo, entintada, de aproximadamente 6,7 x 11,00 cm, nº. 3, preta	Und	20
02	Apontador de lápis	Und	80
03	Apagador p quadro branco	und	800
04	Barbante de algodão	Rolo	60
05	Bisnaga para carimbo	Und.	50
06	Borracha branca Nº 20 caixa com 20 unidades	Cx	30
07	Borracha duas cores. CX com 40	Und	200
08	Bloco para recado auto-adesivo, removível, tipo post-it, amarelo, 76 x 102 mm bloco com 100, contendo 01 bloco	Bloco	30
09	Bloco para recado auto-adesivo, removível, tipo post-it, amarelo, 38 x 51 mm bloco com 100, contendo 4 blocos	Bloco	30
10	Cadeado 40 mm	Und	15
11	Caderno brochura pequeno 96 folhas	Und	300
12	Caderno capa dura pequeno 96 flohas	Und	40
13	Caixa arquivo desmontável em plástico polionda, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões, com dimensões mínimas de 36,5x25x13,5 cm.	Und	160
14	Caneta esferográfica, cor azul, corpo sextavado, corpo transparente, ponta com biqueira metálica, escrita fina de 0,7 mm (aproximadamente). Tampa da biqueira de escrita e da parte superior da caneta, na cor da tinta. Cx com 50 und.	CX	20
15	Caneta esferográfica, cor preta, corpo sextavado, corpo transparente, ponta com biqueira metálica, escrita fina de 0,7 mm (aproximadamente). Tampa da biqueira de escrita e da parte superior da caneta, na cor da tinta. Cx com 50 und.	CX	20
16	Caneta esferográfica, cor vermelha, corpo sextavado, corpo transparente, ponta com biqueira metálica, escrita fina de 0,7 mm (aproximadamente). Tampa da biqueira de escrita e da parte superior da caneta, na cor da tinta. Cx com 50 und.	CX	20
17	Caneta marca texto, fluorescente, com ponta chanfrada, com duas possibilidades de largura do traço (fino de 2,5 mm e largo de 5,0 mm), ponta em polietileno, cor	CX	5



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

	verde. CX com 50 UND		
18	Canetinha tipo Hidrocor ponta grossa , caixa c 12 unid	CX	120
19	Cartolina diversas cores	Folha	700
20	Clips niquelado nº 2 (pequeno), caixa com 100 und	Cx	140
21	Clips niquelado nº 3/0, caixa com 100 und	Cx	165
22	Clips niquelado nº 6/0, caixa com 100 und	Cx	130
23	Clips niquelado nº 8/0, caixa com 100 und	Cx	25
24	Cola branca, 90g cx c 12 unid	cx	120
25	Cola de isopor (80g) caixa com 12 und	Cx	120
26	Cola de isopor (500g) und	und	100
27	Cola glitter 25g caixa com 6 und.	Cx	400
28	Copo em plástico descartável, capacidade para 50 ml, pacote com 100 unidades.	Pacote	7000
29	Copo em plástico descartável, capacidade para 180 ml, pacote com 100 unidades.	Pacote	4000
30	Copo em plástico descartável, capacidade para 250 ml, pacote com 100 unidades.a.	Pacote	2000
31	Corretivo líquido, à base de água, atóxico, que contenha em sua composição resina acrílica, frasco com 18 ml.	Frasco	250
32	Elástico tipo látex, 50 g	Cx	10
33	Elástico tipo látex, 100 g nº 18.	Cx	05
34	Envelope para papel A4	Und	600
35	Envelope saco Kraft natural 80 g, tam. 162 x 229 mm (pequeno)	Und	900
36	Envelope saco Kraft natural 80 g, tam. 229 x 324 mm (médio)	Und	1100
37	Envelope saco Kraft natural 80 g, tam. 310 x 410 mm (grande)	Und	1000
38	Envelope tamanho ofício	Und	400
39	Envelopes para CD em papel com janela em acetato e aba de fechamento	Und	900
40	Estilete para papel, largo, com lâmina descartável	Cx	06
41	Etiqueta branca auto-adesiva com 24 etiquetas por folha 89 x 23,8mm, contendo 50 folhas.	Cx	05
42	Extrator de grampos, tipo baratinha	Und	40
43	E.V.A.	Und. (fls)	3000
44	Fita adesiva dupla face larga	Und	120
45	Fita adesiva embaladora, gomada 50 mm x 50 m	Cx	100
46	Fita adesiva embaladora, gomada tam. 25 mm x 50 m	Cx	100
47	Fita adesiva transparente, tam. 25 mm x 50 m	Cx	100
48	Fita adesiva transparente, tam. 50 mm x 50 m	Cx	100
49	Fita crepe larga	Cx	100
50	Folha de carbono	Cx	04
51	Folha de isopor 05 mm	Folha	25
52	Folha de isopor 10 mm	Folha	35



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

53	Folha de isopor 15 mm	Folha	15
54	Folha de isopor 20 mm	Folha	150
55	Formulário contínuo com 80 colunas 1 via, branco microserilhado 240mm x 280mm caixa com 3.000 folhas.	Cx	05
56	Formulário contínuo com 80 colunas 2 vias, branco microserilhado 240 mm x 280 mm caixa com 1.500 folhas.	Cx	05
57	Grampeador de madeira	Und	05
58	Giz branco caixa com 24 caixas pequenas	cx	10
59	Grampeador tamanho grande, para até 20 folhas, todo em metal, para grampo 26/6	Und	65
60	Grampeador tamanho médio	Und	10
61	Grampo para grampeador de madeira	Cx	20
62	Grampo para grampeador de 23/23 mm, cobreado, caixa com 1.000 und	Cx	05
63	Grampo para grampeador de 26/6 mm, caixa com 5.000 und	Cx	120
64	Grampos para grampeador, modelo 9/14, em metal niquelado prateado, galvanizado, proteção anti-ferrugem.	Cx	06
65	Grampo para pasta tipo trilho (metálico), caixa com 50 unidades.	Cx	30
66	Lápis comum preto nº 2, com selo do INMETRO cx com 144 und	Cx	100
67	Lápis de cera grosso, caixa com 12 und.	Cx	350
68	Lápis de cor caixa com 12 und.	Cx	350
69	Livro de Ocorrência	Und	10
70	Livro de ponto c/ 100 fls	Und	45
71	Livro para ata, pautado com 100 folhas	Und	30
72	Livro para ata, pautado com 50 folhas	Und	30
73	Livro para protocolo com 100 folhas, com folhas numeradas.	Und	20
74	Massa para modelar caixa com 12 und	Cx	600
75	Máquina de calcular, a pilha, com visor e tecla de correção, 12 dígitos (dimensões aproximadamente igual ou superior que 14x10cm)	Und	15
76	Papel A4 (210 mm x 247 mm), 75g/m ² , branco	Resma	2000
77	Papel A4 (210 mm x 247 mm), 75g/m ² , branco pacote com 100 folhas	Und	50
78	Papel carbono	Cx	02
79	Papel contínuo para impressora	Cx	15
80	Papel com pauta	Resma	30
81	Papel formulário de contracheque	Cx	05
82	Papel para fax	Rolo	10
83	Papel madeira	Und(fl)	1000
84	Papel 40kg	Und(fl)	100
85	Papel cartão	Und(fl)	1500
86	Papel carmin	Und(fl)	1200
87	Papel laminado diversas cores	Und	600
88	Pasta AZ	Und	35
89	Pasta classificadora plastificada, com grampo, tam. Ofício, várias cores	Und	60



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

90	Pasta com aba interna e elástico na ponta, plastificada, tam. Ofício.	Und	155
91	Pasta de papelão	Und	280
92	Pasta de plástico com aba interna e elástico na ponta, tam. Ofício, transparente	Und	250
93	Pasta em polionda com elástico e lombo 20 mm (lombo estreito), amarela ou azul, tam. Ofício.	Und	80
94	Pasta em polionda com elástico e lombo 40 mm (lombo médio), amarela, tam. ofício	Und	80
95	Pasta em polionda com elástico e lombo 60 mm (lombo largo), amarela ou azul, tam. Ofício.	Und	150
96	Pasta sanfonada grande	Und	10
97	Pasta suspensa, plastificada, com ferragem, visor e etiqueta, 360 x 240 mm	Und	120
98	Pasta de cor preta seletiva, tamanho mínimo ofício, com presilhas para fixar os envoltórios plásticos, que deverão vir junto, totalizando 50 plásticos.	Pacote	02
99	Percevejo latonado, nº 4, caixa com 100 und.	Cx	80
100	Perfurador de papel nº 20	Und	30
101	Perfurador de papel, em metal, com 2 furos capacidade para até 100 folhas, preto.	Und	10
102	Pincel Atômico preto cx c 12 und	Cx	50
103	Pincel Atômico azul cx c 12 und	Cx	50
104	Pincel Atômico vermelho cx c 12 und	Cx	50
105	Pincel marcador para quadro branco , cor azul cx c 12 und	Cx	50
106	Pincel marcador para quadro branco, cor preta cx c 12 und	Cx	50
107	Pincel marcador para quadro branco, cor vermelha cx c 12 und	Cx	50
108	Pincel redondo escolar nº 04 pct com 12 und	pct	15
109	Pincel redondo escolar nº 06 - pacote c/ 12 und.	pct	15
110	Pincel chato nº 06 – pacote c/ 12 und.	pct	15
111	Pincel chato nº 10 und	und	25
112	Pistola de cola quente grossa	Und	40
113	Pistola de cola quente fina	Und	30
114	Porta lápis	Und	35
115	Prancheta para anotações, tamanho mínimo ofício, com pegador de papéis.	Und.	25
116	Prato descartável plástico fundo, aro 18, pacote com 10 unidades.	Pacote	100
117	Prato descartável plástico raso, aro 18, pacote com 10 unidades.	Pacote	100
118	Prato descartável plástico fundo, aro 15, pacote com 10 unidades.	Pacote	50
119	Prato descartável plástico raso, aro 15, pacote com 10 unidades.	Pacote	50
120	Reabastecedor de pincel atômico.	Und.	100
121	Reabastecedor de pincel para quadro branco.	Und.	200
122	Refil de cola quente fina	Und	460
123	Refil de cola quente grossa	Und	460



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

124	Registrador AZ, lombo largo, tam. Ofício	Und	30
125	Régua em mica, transparente de 30 cm	Und	100
126	Régua em mica, transparente de 50 cm	Und	50
127	Stêncil a álcool	Cx	05
128	Tesoura escolar s/ ponta, padrão pequeno, cores diversas.	Und	350
129	Tesoura grande, aproximadamente igual ou superior a 16cm.	und	60
130	Tinta guache caixa com 12 und.	Cx	120
131	Tinta para garimpeira, preta	cx	05
132	Tinta para garimpeira, preta	cx	05
133	Tube de CD-R, contendo 100 cds graváveis	Und	10
124	Tube de DVD-R, contendo 100 dvds	Und	10
135	TNT Rolo C 50 Metros	Rolo	600

RELAÇÃO DO MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA LICITAÇÃO
(QUANTIDADE PARA 12 MESES).

Item	Descrição	Und	Quant.
01	Amaciante para roupa embalagem com 1 litro caixa com 12 unidades.	Caixa	40
02	Balde em plástico para 100 litros	Und	10
03	Bomba de Flit	Und	40
04	Bota branca de borracha cano longo nº 40	Par	50
05	Bota branca de borracha cano longo nº 42	Par	50
06	Colher descartável grande transparente pacote com 50 unidades.	Pacote	50
07	Desodorizador de ar aromatizante ambiental, em aerosol, com aroma de jasmim ou brisa marinha, em latas com 400 ml cada, caixa com 12 unidades. Prazo de validade de no mínimo 2 anos a contar da data da entrega.	Caixa	23
08	Escovão cabo de madeira com fibra de piaçaba	Und	70
09	Espanja para limpeza com duas camadas distintas (dupla face) medindo, no mínimo 10 x 7 x 2 cm. Caixa com 50 unidades.	Caixa	8
10	Espanador	Und	60
11	Fósforo em caixas com aproximadamente 40 palitos cada, com certificação Inmetro, pacote com 10 caixas.	Pacote	60
12	Guardanapo de pano	Und	290
13	Inseticida, para uso domestico, em spray, em frasco com aproximadamente 400 ml, com registro no ministério da saúde. Pacote com 12 unidades	Pacote	180
14	Inseticida líquido para bomba de flit de uso doméstico, embalagem de 500 ml, com registro no ministério da saúde. Fardo com 24 unidades.	Fardo	10
15	Lenço de papel	Pacote	180
16	Lixeira plástica com aproximadamente 30 cm de altura e abertura superior de 25 cm	Und	30
17	Lustra móveis - 500ml	Und	10
18	Luva de látex natural com forro, com palma e dedos antiderrapantes, tamanho grande (par), Pacote com 12 pares.	Pacote	40
19	Luva de látex natural com forro, com palma e dedos antiderrapantes,	Pacote	40



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

	tamanho médio (par) Pacote com 12 pares.		
20	Pano para chão, sacos de algodão para limpeza de assoalho na cor branca, lavado, medindo, aproximadamente, 40 x 65 cm	Und	1200
21	Papel toalha inodoro, extra-branco, sem impurezas, textura parelha, não alérgico, formato igual ou superior a 20cm x 21cm, acondicionado em pacotes com 2 rolos pesando no mínimo 3,0kg.	Pacote	2000
22	Rodo	Und	120
23	Saco para lixo com capacidade para 15 litros, na cor preta, em pacotes com 20 unidades	Pacote	500
24	Saco para lixo com capacidade para 30 litros, na cor preta, em pacotes com 20 unidades.	Pacote	450
25	Saco para lixo com capacidade para 50 litros, na cor preta, em pacotes com 10 unidades.	Pacote	1200
26	Vassoura doméstica, cerdas de piaçaba, cabo em madeira com, aproximadamente 1,20 m	Und	510
27	Vassourão com cerdas de piaçaba	Und	50
28	Vassourinha para vaso com cerdas de piaçaba	Und	50

RELAÇÃO DO MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA LICITAÇÃO
(QUANTIDADE PARA 12 MESES).

Ite m	Descrição	Unid	Quant
01	ADAPTADOR DE TOMADA 3 POSIÇÕES	UND	12
02	ADAPTADOR USB WIRELESS	UND	12
03	BATERIA PLACA MÃE CR2032 3V	UND	48
04	CABO DE FORÇA PARA MONITOR/CPU	UND	12
05	CABO DE FORÇA PARA SCANNER	UND	12
06	CABO DE PAR TRANÇADO RJ-45	METRO	100
07	CABO DE REDE CATEGORIA 5	METRO	300
08	CABO PARALELO PARA IMPRESSORA	UND	12
09	CABO USB	UND	12
10	CABO VGA PARA MONITOR	UND	12
11	CALCULADORA DE MESA, DIMENSÕES IGUAL OU SUPERIOR A 14cmX10cm.	UND	24
12	CARTUCHO DE TINTA COLORIDA PARA IMPRESSORA MILTIFUNCIONAL HP DESKJET 4480	UND	20
13	CARTUCHO DE TINTA COLORIDA PARA IMPRESSORA MILTIFUNCIONAL HP DESKJET F 4280	UND	20
14	CARTUCHO DE TINTA COLORIDA PARA IMPRESSORA HP DESKJET D1660	UND	20
15	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D2460 nº 22	UND	20
16	CARTUCHO DE TINTA COR PRETA PARA IMPRESSORA HP DESKJET D 2460 – 22	UND	20



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

17	CARTUCHO DE TINTA COR PRETA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET F 4480 -	UND	20
18	CARTUCHO DE TINTA COR PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D1660 – 60	UND	20
19	CARTUCHO DE TINTA PRETO PARA IMPRESSORA MILTIFUNCIONAL HP DESKJET F 4280	UND	20
20	CARTUCHO ORIGINAL (901 CC 653A COLORIDO) PARA IMPRESSORA HP OFFICE JET- J4660	UND	20
21	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP OFFICE JET- J4660 - PRETO	UND	20
22	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP Deskjet 2050 COLORIDO	UND	20
23	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 2050 PRETO	UND	20
24	CONECTOR RJ 45	UND	48
25	ESTABILIZADOR 500VA	UND	12
26	EXTENSÃO DE 3 TOMADAS, aproximadamente 3m	UND	12
27	EXTENSÃO DE 6 TOMADAS, aproximadamente 3m	UND	12
28	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2190	UND	25
29	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 890	UND	25
30	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 300	UND	25
31	FONTE ATX 350W BIVOLT 110V/220V	UND	12
32	FONTE ATX 500 W BIVOLT 110V/220V	UND	12
33	HD DESKTOP 500GB SATA II	UND	5
34	HD DESKTOP 1TB SATA III	UND	5
35	HD EXTERNO 500GB	UND	5
36	JOGO DE CHAVES PHILIPES (ESTRELA)	UND	1
37	MEMÓRIA 4G DDR3 DIMM 600MHZ	UND	12
38	MODEM ADSL2/2+ PORTA ETHERNET 10/100 MBPS (PADRÃO RJ45) PORTA ADSL (PADRÃO RJ11)	UND	12
39	MOUSE PS/2 ÓPTICO COM SCROLL (PRETO)	UND	24
40	MOUSE USB ÓPTICO COM SCROLL (PRETO)	UND	24
41	PEN DRIVE 4GB	UND	12
42	PEN DRIVE 8GB	UND	12
43	PLACA DE REDE LAN PCI 10/100	UND	6
44	PLACA MÃE (COMPLETO)	UND	6
45	PLACA PCI WIRELESS	UND	6
46	RECARGA DE CARTUCHO (901 CC 653A COLORIDO) PARA IMPRESSORA HP OFFICE JET-J4660	UND	25
47	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDA PARA IMPRESSORA MILTIFUNCIONAL HP DESKJET 4480	UND	25
48	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDA PARA IMPRESSORA HPDESKJET D1660	UND	25
49	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D2460 nº 22	UND	25
50	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA COR PRETA PARA IMPRESSORA HP DESKJET D 2460 – 22	UND	25



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Soure
Comissão Permanente de Licitação

51	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA COR PRETA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET F 4480 -60	UND	25
52	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA COR PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D1660 – 60	UND	25
53	RECARGA DE CARTUCHO HP Deskjet 2050 COLORIDO	UND	25
55	RECARGA DE CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP OFFICE JET-J4660 - PRETO	UND	25
56	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 2050 PRETO	UND	25
57	RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA BROOTHER DCP-7040 (com troca de cilindro e chip)	UND	25
58	RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA BROOTHER DCP 8065 (com troca de cilindro e chip)	UND	25
59	RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA BROOTHER DCP-8085 DN (com troca de cilindro e chip)	UND	25
60	RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP laser Jet P 1102W (com troca de cilindro e chip) - CE285A	UND	25
61	RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET P 2015 (com troca de cilindro e chip)	UND	25
62	RECARGA DE TONNER IMPRESSORA HP LASER JET PRO M1132 MFP (com troca de cilindro e chip)	UND	25
63	ROTEADOR WIRELESS 4 PORTAS LAN 10/300 MBPS	UND	14
64	TECLADO PS/2 PRETO ABNT2 (PRETO)	UND	24
65	TECLADO USB PRETO ABNT2 (PRETO)	UND	24
66	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROOTHER DCP-7040	UND	20
67	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROOTHER DCP 8065	UND	20
68	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROOTHER DCP-8085 DN	UND	20
69	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP laser Jet P 1102W -CE285A	UND	20
70	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP laser jet P 2015	UND	20