



08

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA E DEPARTAMENTOS VINCULADOS A MESMA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição dos materiais/produtos abaixo relacionados, visa o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e departamentos vinculados a mesma no Município de Conceição do Araguaia-PA, nos termos das Leis 8.666/93, 10520/2002 e Decretos 3555/2000.

2.2. As aquisições se justificam pela necessidade da aquisição dos materiais de expediente para distribuição nos diversos departamentos da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para que o setor Administrativo possa desempenhar suas atividades, conforme solicitação:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
1	25	UN	Agenda 2018, capa dura, preta, costura com as seguintes Especificações: Visão diária exceto sábado e domingo Planejamento mensal Fitolho Capa: com material importado Capa: com hot stamping Capa: com espuma 1 dia por página, exceto sábado e domingo Cantos arredondados Gramatura: 56 g/m ² Produto certificado FSC 176 folhas Tamanho: M4 - 123x166mm
2	10	CX	Alfinetes para mural com cabeça, caixa com 50 unidades.
3	10	UN	Almofada carimbo, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº3, cor preta, tipo em tinta, comprimento 12cm, largura 9cm, formato retangular, espessura 6mm.

6



09

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

4	150	UN	Apontador de lápis material metal, tipo escolar, tamanho pequeno, com 1 furo, com depósito.
5	250	UN	Bloco para anotações, com adesivo, removível, medindo 76x76mm com 400 folhas, cores sortidas.
6	250	UN	Borracha bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de lápis e caneta, atóxica.
7	250	UN	Borracha branca, atóxica.
8	50	UN	Caderno brochurão, 96 folhas pautadas, capa dura, cor verde.
9	150	UN	Caixa Arquivo morto polionda PT de plástico 350x130x245mm.
10	100	UN	Caixa organizadora em polionda 31x23,5x15
11	20	UN	Caixa para correspondência tripla em acrílico articulada com antiderrapante e anti-danificador na parte inferior, transparente dimensões 266 x 366 x 215
12	20	UN	Calculadora de mesa com 12 dígitos, função de cálculos básicos, formato 134x105mm, teclas plásticas, auto desligamento, 12 dígitos, fonte dual, cor cinza, alimentação bateria.
13	150	CX	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor <u>tinta azul</u> , características adicionais corpo sextavado, transparente e com orifício lateral, a ponta da carga deverá ser encaixada dentro de proteção de metal 1000 x1, caixa 50x1 unidades.
14	50	CX	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor <u>tinta preta</u> , características adicionais corpo sextavado, transparente e com orifício lateral, a ponta da carga deverá ser encaixada dentro de proteção de metal 1000x1, caixa 50x1 unidades.
15	15	CX	Caneta marca texto, cor amarela, tinta fluorescente, corpo plástico, ponta de 04 mm chanfrada, não recarregável, caixa com 12 unidades.
16	50	UN	Cartolina de 180g/m ² , medindo (50x66) cm, cores variadas.
17	100	CX	Clips para papel nº 04, em aço inox, tratamento superficial,

5



20

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

			niquelado, caixa com 100 unidades.
18	100	CX	Clips para papel nº 06, em aço inox, tratamento superficial, niquelado, caixa com 100 unidades.
19	20	CX	Clips para papel nº 01 (dois), em aço inox, tratamento superficial, niquelado, caixa com 100 unidades.
20	200	CX	Clips para papel nº 02 (dois), em aço inox, tratamento superficial, niquelado, caixa com 100 unidades.
21	320	CX	Clips para papel nº 03 (três), em aço inox, tratamento superficial, niquelado, caixa com 100 unidades.
22	50	CX	Clips para papel, nº 08 (oito), em aço inox, niquelado, tratamento superficial, embalagem caixa com 25 unidades, contendo dados de identificação do produto e o nome do fabricante. Material conforme norma sae 1010/20.
23	250	UN	Cola líquida branca, embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 250 gramas com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.
24	30	CX	Colchete em aço, nº 08, ponta arredondada, qualidade 60mm caixa com 72 unidades.
25	60	CX	Colchete em aço, nº 12, ponta arredondada, qualidade, 60 mm caixa com 72 unidades.
26	100	UN	Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa, rosqueável, diluível em água. Deverá cobrir na primeira demão a escrita sem permitir a leitura do erro após a secagem e, aceitar nova escrita por cima. O conjunto composto pelo frasco tampa rosqueável e pincel, deverá apresentar resistência adequada, não podendo apresentar deformações que prejudiquem o seu uso.
27	3.000	UN	Envelope pardo tamanho grande medindo aproximadamente 310X410MM.
28	3.000	UN	Envelope pardo tamanho médio 240MMx340MM.
29	30	UN	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado, dimensões de 15 cm.
30	100	PCT	Fita adesiva lacradora, de 48mm X 45m, transparente, pacote com 4 rolos.
31	100	UN	Fita crepe 25X50, medida do rolo: 25mm de largura x 50m de

6



11

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

			comprimento.
32	10	UN	Fita para impressora matricial, para impressora Epson LX-300.
33	10	PCT	Folha em EVA, gramatura 2 mm, A x L: 600 x 400 mm, pacote com 05 unidades de estampas sortidas.
34	10	PCT	Folha em EVA, gramatura 2 mm, A x L: 600 x 400 mm, pacote com 05 unidades de cores com brilho sortidas.
35	50	PCT	Folha em EVA, gramatura 2 mm, A x L: 600 x 400 mm, pacote com 10 unidades de cores sortidas.
36	10	UN	Grampeador de mesa com estrutura metálica pintado ou cromado com base em plástico resistente capacidade p/ grampear simultaneamente 20 folhas de papel.
37	20	UN	Grampeador de mesa com estrutura metálica pintado ou cromado com base em plástico resistente capacidade p/ grampear simultaneamente 50 folhas de papel.
38	10	UN	Grampeador de mesa com estrutura metálica pintado ou cromado com base em plástico resistente capacidade p/ grampear simultaneamente 100 folhas de papel.
39	300	CX	Grampo galvanizado, 6 mm, para grampeador, em arame de aço, resistente a oxidação, pentes com 105 grampos, tamanho 26/6. Embalagem caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
40	50	CX	Grampo galvanizado, 8 a 10 mm, para grampeador, em arame de aço, resistente a oxidação, tamanho 23/8 (5/16"). Embalagem caixa com 1.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
41	50	CX	Grampo galvanizado, para grampeador, em arame de aço, resistente a oxidação, pentes com 105 grampos, tamanho 23-13 embalagem caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
42	50	CX	Grampo galvanizado, para grampeador, em arame de aço, resistente a oxidação, pentes com 105 grampos, tamanho 23/10 embalagem caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
43	100	CX	Grampo organizador para 600 folhas de plástico, em poliestireno, dimensões 13,5x10,5x4cm, caixa com 10 unidades.



12

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

44	100	PCT	Grampo trilho de plástico com 50 unidades.
45	70	CX	Lápis formato cilíndrico corpo revestido em madeira preto nº 02, gravado no corpo do lápis dados do fabricante e do produto e código de barras, caixa com 144 unidades.
46	100	PCT	Liga elástica, embalagem: pacote com 500g, nº 18 na cor amarela.
47	02	UN	Livro de ata sem margem com 100 folhas, tamanho ofício, capa e contra capa em papelão revestida em papel na cor preta
48	80	UN	Livro de ponto 100 fls, numeradas, capa dura de papelão revestida de papel off-set 120gr/m ² , folhas internas papel off-set 56gr/m ² , formato da capa 310x217mm, miolo 300x211mm.
49	50	UN	Livro para registro de protocolo, capa dura, miolo em papel apergaminhado 75 gramas, com 100 folhas, medindo aproximadamente 160 x 220 mm.
50	25	UN	Marcador para quadro branco, cor azul.
51	100	UN	Marcadores de páginas autoadesivas, medidas: 44,4 X 12,7 Cm (A X L), nas cores rosa, laranja, amarelo, verde e Azul, com 25 flags de cada cor, Pacote com total de 125 flags, reposicionáveis e removíveis.
52	100	UN	Notas Autoadesivas 76x102mm 100 Folhas Staples - Amarelo
53	30	UN	Papel carbono, película poliéster, escrita manual, monoface, 297 mm, preta – caixa com 100 fls.
54	30	UN	Papel cartão, tam. 50x66cm ou superior, 280g/m ²
55	100	CX	Papel couchê branco 120g, tamanho A4, pacote com 50 folhas ideal para impressões de folhetos, certificados, cartões, convites e etc.
56	03	UN	Papel vergê formato a4 180g/m ² 50 folhas no formato a4 cor azul
57	02	UN	Papel vergê formato a4 180g/m ² 50 folhas no formato a4 cor verde
58	800	UN	Pasta arquivo, registrador tipo AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 65mm (dorso) com variação de +/-10 por cento,

5



13

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

			protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 rebites, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso.
59	50	UN	Pasta Canaleta, a4, medidas 223x310 mm , produto acompanha canaleta em plástico na cor cristal.
60	20	UN	Pasta catálogo 100 folhas
61	70	UN	Pasta Classificadora plastificada. Pasta classificadora em cartolina e lombo regulável. Acompanha grampo plástico. Pacote embalado com 10 unidades. Peso 0.088kg, dimensões 345x235mm, gramatura 480g/m ² , espessura 0.52. Cores Variadas
62	50	UN	Pasta com aba elástica, em plástico transparente incolor, dimensões 340 mmx250x30.
63	10	UN	Pasta com elástico, em plástico, produzido com material resistente e atóxico, em polipropileno, cor neutra, espessura 0,35mm, dimensões LxAxP: 180x245x01mm.
64	200	UN	Pasta em L a4 para documentos, em plástico transparente incolor, matéria prima: polipropileno 0,18 mm, formato 220mmx330mm.
65	12	UN	Pasta plástica com elástico, com aba, tamanho ofício, lombo 2cm, em polipropileno, cor neutra, possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, tamanho 335x20x235 mm, espessura 0,8mm.
66	12	UN	Pasta plástica com elástico, com aba, tamanho ofício, lombo 4cm, em polipropileno, cor neutra, possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, tamanho 335x40x235 mm, espessura 0,8mm.
67	2.000	UN	Pasta Suspensa, hastes plásticas, com posições para visor e etiqueta branca e ponteiras plástica, grampo plástico, dimensões 361 x 240 cm.
68	15	UN	Perfurador de papel p/ 100 fls apoio de base em polietileno pinos perfuradora em aço e molas em aço.

4



14

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

69	50	UN	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, recarregável, cor Preta.
70	50	UN	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, recarregável, cores AZUL.
71	30	UN	Porta canetas, simples em acrílico.
72	20	UN	Prancheta para anotações em acrílico, tamanho mínimo officio, com pegador de papéis.
73	80	UN	Régua 30 cm em poliestireno,
74	10	PC	Saco Plástico transparente 40 x 25 cm, pacote com 100 unidades.
75	10	UN	Tesoura media de aço inox, cabo de plástico, formato anatômico, pontas arredondadas.

3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

3.1 O(s) proponente(s) vencedor(es) deverá(ão) entregar os produtos e materiais de forma **PARCELADA** conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, nos locais indicados pela Secretária, mediante a solicitação do responsável, sendo que todos os custos relativos a entrega será do proponente vencedor.

3.2 A entrega/troca que for solicitada pelo responsável, deveser ocorrer no prazo máximo de 24 horas, a partir da solicitação, sendo que a solicitação para entrega será conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Conceição do Araguaia-PA.

3.3 Os materiais/produtos, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos conforme às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - **ABNT, INMETRO e etc** - **atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e outras editadas pelo poder legislativo deste Município.**

3.4 Os produtos e materiais deverão ser fornecidos de forma **PARCELADA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Conceição do Araguaia – PA, sendo que esta solicitação deve ser atendida de imediato, a partir da assinatura do contrato.



25

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

3.5 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório, e ainda conforme rege a Lei Federal nº8.666/93.

3.6 O servidor responsável designado como representante do Executivo, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato será designado pelo Secretario Municipal de Gestão e Planejamento – José Carlos Azevedo.

3.7 A entrega dos produtos está condicionada à análise e aprovação de amostras por parte do contratante.

4. DA ADJUDICAÇÃO

4.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela Pregoeira no final da sessão e registrada em ata.

5. DA HOMOLOGAÇÃO

5.1. A homologação desta licitação será feita pelo ordenador de despesas, após recebimento do processo concluído com Parecer Jurídico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.2. Uma vez contratada, deverá a licitante vencedora iniciar imediatamente a entrega dos produtos e materiais licitados, **entregando-os de acordo com o especificado no Termo de Referência (Anexo I)**, e ainda:

6.2.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos produtos e materiais licitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;

6.2.2. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos produtos e materiais licitados;

6.2.3. Zelar pela perfeita entrega dos produtos e materiais licitados contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação;

5



26

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

- 6.2.4. Entrega dos produtos e materiais licitados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 6.2.5. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos produtos e materiais licitados, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 6.2.6. Entrega dos produtos e materiais licitados de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 6.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 6.2.8. Manter durante o período de vigência do contrato um Preposto aceito pelo Executivo Municipal, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 6.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Executivo Municipal;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7. Uma vez decidida a contratação, o Executivo Municipal obriga-se a:
- 7.1. Convocar a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato conforme minuta constante do Anexo IV deste Edital;
 - 7.2. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para entrega de produtos e materiais licitados referentes ao objeto, quando necessário;
 - 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
 - 7.4. Assegurar-se das boas condições dos produtos e materiais licitados, verificando sempre a sua qualidade;
 - 7.5. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora, inclusive quanto à continuidade da entrega dos produtos e materiais licitados que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, não deva ser interrompida;
 - 7.6. Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos e materiais licitados, à exigência de condições estabelecidas neste edital e à proposta de aplicação de sanções;
 - 7.7. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

8



17

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

8.1 A vigência terá início a partir da assinatura do contrato em sistema de registro de preços e ou término dos materiais.

9. DA RECISÃO CONTRATUAL

9.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

10. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25%(vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. A despesa com a presente licitação correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento,
Programa: 03.03.01.04.122.0037.2.035.3.3.90.30.00 Fonte: 010000



28

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, através de transferência Bancária, no prazo máximo de ATÉ 10 (dez) dias úteis, após o atesto pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura apresentada, desde que os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo imputável à licitante vencedora.

12.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária e número do contrato.

12.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante do SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor proporcional ao bem integrante do respectivo item não entregue ou cumprido, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Poder Executivo Municipal poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério do Executivo Municipal;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos. (artigo 7º, Lei nº 10.520/2002)

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Conta Única da Prefeitura Municipal, via depósito identificado, com código fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

3



19

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TRAVESSA VEREADORA VIRGOLINA COELHO, Nº1145, CEP 68.540-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

13.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Executivo Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;
- 14.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;
- 14.3. A Pregoeira poderá, no interesse do Executivo Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;
- 14.4. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Executivo Municipal, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora;
- 14.5. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Conceição do Araguaia-PA reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei;
- 14.6. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova;
- 14.7. A Pregoeira dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que argüidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão do Certame no endereço: vereador virgolina coelho, Nº1145, São Luiz II Cep: 68540-000, Conceição do Araguaia-PA.
- 14.8. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, os Decretos nºs 3.555/2000 e 3.693/2000 e, subsidiariamente, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 14.9. É competente o foro da Comarca de Conceição do Araguaia-PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Conceição do Araguaia-PA, 10 de Janeiro de 2018.

Jose Carlos Azevedo
José Carlos Azevedo
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria nº 003/2018