



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

EDITAL DE ABERTURA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço

PROCESSO Nº: 5/2020160701-01

OBJETO: Aquisição de material gráfico em geral que será destinado a manutenção da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, assim como de suas secretarias e fundos.

FONTE: LOA 2020

PROGRAMA DE TRABALHO: LOA 2020

ELEMENTO DE DESPESA: LOA 2020

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23/07/2020 horas do 11:00H

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23/07/2020 horas do 11:00h

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 29/07/2020 horas do dia 11:00h

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 11:00 horas do dia 29/07/2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 11:00 horas do dia 29/07/2020.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A **Prefeitura Municipal de Curuçá/PA**, Órgão Central do Poder Executivo Municipal, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.171.939/0001-32, localizada na Praça Coronel Horácio, nº 70 – bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA, representada neste ato pelo Sr.: **Jefferson Ferreira de Miranda**, brasileiro, RG nº 3613091 – SSP/PA, CPF: 617.679.722-53, Prefeito Municipal, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias nº 110, Bairro: Centro – Curuçá/PA, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, para aquisição do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 018/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página: www.curuca.org.br, na página do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de material gráfico em geral que será destinado a manutenção da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, assim como de suas secretarias e fundos, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O Valor estimado desta licitação é de R\$ 1.938.976,24

2.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento de 2020 Programa de Trabalho nº LOA 2020; Natureza da Despesa: LOA 2020 e Fonte de Recursos: Recursos ordinários.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que:

4.1.1. Que não estejam cadastradas ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do edital em referência.

4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.3. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.3.1. Pessoas físicas não empresárias;

4.3.2. Servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA;

4.3.3. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

4.3.4. **As sociedades empresárias:**

4.3.4.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.3.4.2. que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.3.4.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

4.3.4.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

4.3.4.5. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.3.4.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.3.4.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública da Prefeitura Municipal de Curuçá, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

4.3.4.8. estrangeiras que não funcionem no país;

4.3.4.9. reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência, para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br ou pelo email: licitação.pmc@outlook.com.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

5.6. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Curuçá/PA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA:

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.3.2. Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado;

6.3.3. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

6.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

6.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

6.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no presente edital de abertura.

7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

7.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no edital de abertura.

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

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

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

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

7.11. Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.11.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 75%.

7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DO EMPATE:

8.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item empatado, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item empatado** e seguintes;

8.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

8.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do presente edital e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

8.1.7. O disposto nos subitens do presente edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

8.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

8.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.5. Sorteio.

8.3. Caso não exista proposta apresentada para os itens reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ao licitante classificado em primeiro lugar para o item de mesmo objeto será dada a oportunidade de, querendo, ampliar a sua cotação para atender a totalidade da demanda, mantendo o último lance ofertado.

8.4. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

9. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 05 horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

10.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.2.2. **A proposta deve conter:**

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital))**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição** mínima **do** objeto de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;

e) O prazo de garantia do bem, não podendo ser inferior a 02 anos, contados do recebimento definitivo do objeto;

f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 sessenta dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

g) Prazo de entrega não superior a 48 horas, contados da Solicitação da Secretaria Municipal de Administração;

h) Declaração de que entregará os bens comprovadamente novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos objetos recondicionados, reformados ou remanufaturados;

i) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo de 48 horas.

10.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

10.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **deste edital**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

10.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.8. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no presente edital.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no presente edital.

10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006.

10.12. A proposta original, com todos os requisitos presente no edital, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 02 dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA – Rua: Coronel Horácio – s/n – Curuçá/PA, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº 5/2020160701-01

11. DA AMOSTRA:

Não será exigida amostra do objeto do presente certame, estando as licitantes certificadas de que os produtos ofertados devem atender as exigências e especificações mínimas constantes no Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital, sob pena de recusa de recebimento do(s) bem(ns), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. SICAF

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

12.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

12.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

12.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

12.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

12.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto com características semelhantes a presente licitação;

II – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

III – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do **SICAF**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado por este edital.

VI – Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

12.2.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

12.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

12.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

- I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- VI – 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;

12.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede do licitante;
- IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade;

12.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

12.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

12.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto.

ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

12.3.4.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

12.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

12.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

12.4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

12.4.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

12.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

12.4.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

12.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 horas, exclusivamente por meio do por meio de campo próprio do Sistema.

12.5.2. Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, na forma do **item**.

12.5.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

12.5.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

12.5.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.5.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

12.5.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

12.5.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.5.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.5.10. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, de segunda à sexta-feira, das 09:30h as 12:30h.

13.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

13.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Prefeito Municipal para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, ao Prefeito Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho.

15.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e observará os termos contidos na minuta Anexo VI deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

15.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do email.

15.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Curuçá/PA.

15.3.2. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, o da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

15.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2020, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 57, 1º da Lei nº 8.666/1993.

15.6. Os seguintes requisitos foram estabelecidos no Termo de contrato, Anexo VI deste Edital, ou instrumento equivalente, e serão de observância obrigatória dos contratados:

I – as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias;

II – critérios para o recebimento do objeto;

III – prazos e condições de pagamento;

IV – atualização financeira ou reajustamentos, quando possível;

V – hipóteses de compensações financeiras ou penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

15.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.8. Será designado um Fiscal acompanhamento do contrato, que desempenhará as atribuições previstas na portaria estabelecida.

15.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

15.10. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VI, ou instrumento equivalente.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar o fornecimento do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta contratual, Anexo VI deste Edital, ou no instrumento equivalente.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

17.2. A Administração poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente

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

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA garantida a prévia defesa, aplicará as sanções definidas na minuta do contrato, anexo VI deste edital ou dispostas em instrumento equivalente.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A Prefeitura Municipal de Curuçá/PA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

18.1.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.2. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA.

18.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.9. O foro da cidade de Curuçá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste edital: licitação.pmc@outlook.com.

18.11. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da prefeitura Municipal de Curuçá/PA, fundamentada no interesse público, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

18.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra no portal do município de Curuçá/PA, assim como no portal dos jurisdicionados do TCM/PA, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Prefeitura Municipal de Curuçá/PA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

19. ANEXOS:

19.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

19.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;

19.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

19.1.5. ANEXO V – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;

19.1.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato

Curuçá/PA, 16/07/2020.

JEFFERSON FERREIRA DE MIRANDA

PREFEITO MUNICIPAL

RANDSON ANDRÉ SILVA FERREIRA

PREGOEIRO OFICIAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO II (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

Licitação: Nº. 5/2020XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Curuçá/PA

Licitante: _____

CNPJ: _____

Telefone Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITENS	ITENS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	V. UNIT.	TOTAL

Data: _____

Validade da proposta: ____ Dias

Prazo de Entrega: _____

Dados do receptor das ordens de compras:

Nome: _____

CPF: _____

Telefone (FAX): _____

Celular: _____

Email: _____

Nome do representante: _____

CPF: _____

Assinatura do representante legal: _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO III

MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

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

_____ , _____ de _____ de 20__.

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO V

M O D E L O

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS

MINUTA DE CONTRATO Nº. 5/2020xxxxxxxxxxxxx

TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2020,
DECORRENTE DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº. ____/2020-PMC-PP,
PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL
GRÁFICO EM GERAL QUE SERÁ
DESTINADO A MANUTENÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURUÇÁ/PA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE
CURUÇÁ E A (as) PESSOA (s)
JURÍDICA (s) ABAIXO NOMEADA,
CONFORME SE DECLAMAM.

O **MUNICÍPIO DE CURUÇÁ**, Estado do Pará, com interveniência da **Secretaria Municipal de Educação**, através do **Fundo Municipal de Educação de Curuçá/PA** CNPJ nº 24.059.574/0001-01, localizado na Praça Coronel Horácio nº 05, bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA e através de **Fundo de Valorização da Educação Básica de Curuçá/PA – FUNDEB**, CNPJ nº 24.059.584/0001-39, localizado na Praça Coronel Horácio nº 05, bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA, representados neste ato pelo Sr.: **Desdete Ataíde de Miranda Júnior**, brasileiro, Rg nº 4393011 – PC/PA, CPF: 700.618.742-72, Secretário Municipal de Educação, residente e domiciliado na Rua Benedito Oliveira, nº 905 – Bairro: Rodoviário – Curuçá/PA, da **Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde de Curuçá/PA** CNPJ nº 11.674.805/0001-37 localizado na Praça Coronel Horácio nº 05, bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA, representados neste ato pela Sr.^a.: **Maria do Socorro Pinheiro Ruivo**, brasileira, RG nº 3812135 – SSP/PA, CPF: 121.940.342-34, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada na TV 15 de novembro nº 73 Curuçá/PA, da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social de Curuçá/PA** CNPJ nº 01.002.940/0001-82 localizado na Praça Coronel Horácio nº 05, bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA, representados neste ato pela Sr.^a.: **Ariana Almeida da Silva**, brasileira, RG nº 4914850, CPF: 782.759.702-53, Secretária Municipal de Assistência Social, residente e domiciliada Rua Duque de Caxias, nº 110, Curuçá/PA e através do **Serviço de Abastecimento de Água e Esgota – SAAE, Autarquia Municipal**, CNPJ nº 04.553.079/0001-39 localizado na Praça Coronel Horácio nº 05, bairro: Centro – CEP: 68.750-000 – Curuçá/PA, representados neste ato pela Sr.^a.: **Narrari dos Santos Costa**, brasileira, RG nº 6087648, CPF: 010.523.842-26, Diretora Municipal, residente e domiciliada na TV Justos Chermont, Curuçá/PA e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede instalada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr (a). _____, Brasileiro (a), Portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, firmam o presente Termo, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo aquisição de material gráfico em geral que será destinado a manutenção da prefeitura municipal de Curuçá/PA, conforme Termo de Referência em Anexo, na Modalidade Pregão - Menor Preço Por Item.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à quantia supra de R\$ _____ (_____), referente aos quantitativos contratados descritos na tabela abaixo,

ITENS	ITENS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	V. UNIT.	TOTAL

PARÁGRAFO ÚNICO: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 5/2020xxxx-xx-PMC**, juntamente com seus anexos e a proposta do CONTRATADO.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará pelo período de _____ (_____) _____, com início em ____ de _____ de 2020, e término em ____ de _____ de 2020, atendendo aos quantitativos descritos e ao prazo vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas de execução do presente instrumento correrão por conta do orçamento vigente da CONTRATANTE, com as seguintes dotações orçamentárias:

Exercício Financeiro: 2020
Órgão: LOA - 2020
Unidade Orçamentária: LOA-2020
Projeto Atividade: LOA-2020
Natureza da Despesa: LOA-2020
Subelemento: LOA-2020

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO DO MATERIAL RELATIVO AO OBJETO

5.1. Para O fornecimento dos materiais contratados proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

5.1.1. A CONTRATADA fornecerá os materiais licitados, mediante a apresentação de “Ordem de Compras” (em duas vias), assinadas por servidor responsável e devidamente datada e autorizado pelo setor competente;

5.1.2. A “Ordem de Compras” deverá ser devidamente atestada quanto ao seu recebimento pela CONTRATADA.

5.2. Os materiais serão recusados no caso de: não obediência aos modelos fornecidos pelas secretarias, ausência das condições pactuada neste Termo e veículos com licenciamento atrasados.

5.3. Os materiais recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

5.4. As condições estabelecidas neste termo estendem-se em seu todo para o fornecimento de todos os materiais especificados no termo de referencia anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

6.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a **CONTRATADA** deve:

6.1.2. Responder pelas ações e omissões de seus prestadores de materiais e pessoas diretamente e indiretamente empregadas pelos mesmos, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará uma relação contratual com qualquer fornecedor ou subcontratado e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

6.1.3. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos materiais objeto deste Contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado;

6.1.4. Arcar com os custos decorrentes da utilização, na elaboração dos materiais fornecidos, de materiais, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados, devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;

6.1.4. Arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas no Brasil, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato;

6.1.5. Executar os serviços e cumprir suas obrigações com diligência, eficiência, racionalidade e economia, de acordo com as técnicas e práticas atualizadas, reconhecidas e utilizadas pelo círculo profissional e acadêmico pertinente, e com a legislação vigente;

6.1.6. Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta em quaisquer contratos com terceiros ou subcontratados;

6.1.7. Não participar, direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste Contrato;

6.1.8. O Contratado se responsabilizará, em relação aos passageiros e à terceiros, pelos danos que resultarem de sua imperícia, negligência e imprudência, inclusive pela culpa de seus empregados/prepostos/subcontratados, segundo os princípios gerais da responsabilidade;

6.1.9. A empresa contratada deverá providenciar a imediata substituição do material danificado, a fim de evitar a paralisação dos serviços.

6.1.10. A apresentar o Certificado Digital na assinatura do Contrato;

6.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.12. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.13. A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante;

6.1.14. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.2. A **CONTRATANTE** deve:

6.1.2.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

6.1.2.2. Receber o material contratado, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual.

6.1.2.3. Designar servidor responsável para fiscalização o acompanhamento do contrato.

6.1.2.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

6.1.2.5. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

6.1.2.6. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.2.7. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

7.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

7.3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79, da Lei n.º 8.666/93.

9.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas relativas à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente contrato fundamenta-se no decreto 7.892/13, Lei 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do quinto dia útil de cada mês, pré-faturamento referente ao mês anterior com detalhes da prestação dos serviços, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

11.2. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento mensal, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 2 (duas) vias, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Finanças ou setor competente, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada das seguintes comprovações:

11.2.1. Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – CND na forma da Lei;

11.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

11.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.3. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter informações relativas à quantidade unitária dos serviços prestados e quantidade total.

11.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores.

11.5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias úteis, contado da data da protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração ou setor competente, da nota



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pela CONTRATANTE.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.6.1. conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade da prestação de serviços;

11.6.2. comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF, bem como, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.7.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

11.8. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com a prestação de serviços efetivamente prestado.

11.9. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a entrega do material, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.1.1. Apresentar documentação falsa;

12.1.2. Retardar a execução do objeto;

12.1.3. Falhar na execução do contrato;

12.1.4. Fraudar na execução do contrato;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. Fizer declaração falsa;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Para os fins do item 12.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos Artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.

12.3. Para condutas descritas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.4. Para os fins dos itens 12.1.2 e 12.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato por ocorrência de descumprimento das obrigações assumidas;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida. 12.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

12.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020160701-01

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem da execução do presente instrumento, as partes elegem o Foro da comarca de CURUÇÁ/PA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. Estando as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Curuçá - Pará, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1ª. _____.

CPF nº. _____.

2ª. _____.

CPF nº. _____.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Pregão para Registro de Preços que objetiva futura e eventual aquisição de material gráfico em geral, que será destinado a Manutenção da Prefeitura Municipal de Curuçá/PA e suas Secretarias, Fundo Municipal de Educação, Fundo de Valorização da Educação Básica-FUNDEB, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, conforme Termo de Referência em Anexo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o direito ao acesso ao serviço público é ato consagrado na Constituição Federal de 1988 e sobre o qual demanda o Estado a responsabilidade de garantir a meios para que os serviços possam ser prestados a contento para a população em geral.

2.2. Considerando que a oportunização de meios adequados para a prestação dos serviços no que tange as diversas áreas da administração pública, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

2.3. Considerando a necessidade real da oferta de serviços que demandam a utilização de material gráfico, por parte do poder público municipal, para fazer face a prestação de serviços com qualidade.

2.4. Considerando ainda que os materiais em epigrafe são imprescindíveis para execução de serviços, no cumprimento das atividades-fins desta municipalidade.

2.5. Considerando a educação, a saúde, a cultura, quanto direitos sociais a serem garantido, os princípios constitucionais que permeiam a administração pública, as regras do direito público e de contabilidade pública e o dever do estado em retornar aos cidadãos através de serviços públicos os impostos que ingressam nos cofres públicos em forma de receita.

2.6. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas e rotineiras, em atendimento ao Art. 37º da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência na administração pública, considerando que a aquisição dos materiais justifica-se devido à necessidade da Prefeitura Municipal de Curuçá e suas Secretarias e Fundos.

3. METODOLOGIA

3.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico de acordo com as disposições legais que regem a matéria.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução, pela transparência que a modalidade proporciona, e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Os Materiais a serem adquiridos constam na pauta em **Anexo II-A** que integra este documento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBSERVAÇÃO:

Constatado qualquer irregularidade, quanto à qualidade e quantidade, no ato da entrega dos materiais, os mesmos serão recusados, devendo ser repostos no prazo de 24 horas, sem adição de qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Curuçá-PA.

6. DO LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

6.1. Os Materiais serão adquiridos de forma IMEDIATA conforme discriminado na Ordem de Compra, mediante programação e indicação estabelecida pela Prefeitura Municipal de Curuçá ou órgão designado pela mesma.

6.2. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade na entrega dos materiais de sua responsabilidade, bem como visando à repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade.

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

6.4. A empresa contrata deverá entregar os materiais que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODAS as LEGISLAÇÕES PERTINENTES em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

6.5. As unidades administrativas competentes do órgão contratante acompanharão a qualidade dos materiais adquiridos, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

6.6. Os materiais serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na execução.

6.7. Caso fique constatada a irregularidade na entrega dos materiais, o contratado após comunicação pela Prefeitura Municipal de Curuçá/PA deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

6.8. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado a contratante aplica as penalidades cabíveis.

6.9. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerada a entrega dos materiais em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

6.10. Os materiais, mesmo entregue/executado e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor.

6.11. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal (is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.11.1. especificação correta do objeto;

6.11.2. Número da licitação e contrato;

6.12. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal/recibo juntamente com as cópias da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil e do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão de Débitos Trabalhistas em prazo de validade.

6.13. A referida documentação deverá estar válida durante todo o período de entrega do objeto. No caso da validade expirar no decorrer desse período, deverá ser providenciada sua revalidação em tempo hábil para não haver atrasos na entrega dos materiais.

6.14. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA o direito de solicitar da empresa contratada, Laudo(s) da entrega dos materiais, expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.

6.15. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Curuçá/PA o direito de solicitar do licitante vencedor informações relacionadas aos materiais a serem adquiridos.

6.16. O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Curuçá/PA, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.17. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

I - fiscalizar e atestar a entrega dos materiais, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas na entrega dos materiais, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a entrega dos materiais;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

6.18. A fiscalização exercida pela CONTRATADA não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a **CONTRATADA** deverá:

7.1.1. Responder pelas ações e omissões de seus contratados e pessoas diretamente e indiretamente empregadas pelos mesmos, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará uma relação contratual com qualquer fornecedor ou subcontratado e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados; aja visto a impossibilidade de subcontratação.

7.1.2. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos materiais objeto deste Contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado;

7.1.3. Arcar com os custos decorrentes da utilização, na elaboração dos serviços prestados, de materiais, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados, devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;

7.1.4. Arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas no Brasil, incidentes sobre os materiais objeto deste Contrato;

7.1.5. Executar o objeto e cumprir suas obrigações com diligência, eficiência, racionalidade e economia, de acordo com as técnicas e práticas atualizadas, reconhecidas e utilizadas pelo círculo profissional e acadêmico pertinente, e com a legislação vigente;

7.1.6. Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta;

7.1.7. Não participar, direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste Contrato;

7.1.8. O Contratado se responsabilizará, em relação aos passageiros e à terceiros, pelos danos que resultarem de sua imperícia, negligência e imprudência, inclusive pela culpa de seus empregados/prepostos/subcontratados, segundo os princípios gerais da responsabilidade;

7.1.9. A empresa contratada deverá providenciar a imediata substituição do material danificado, a fim de evitar transtornos a administração pública;

7.1.10. Todas as despesas de manutenção do contrato serão de responsabilidade da contratada.

7.1.11. A apresentar o Certificado Digital na assinatura do Contrato;

7.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

7.1.13. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

7.1.14. A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

situação sempre que for solicitado pela Contratante;

7.1.15. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

8.2. Receber o material contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual.

8.3. Designar servidor responsável para fiscalização o acompanhamento do contrato.

8.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.5. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

8.6. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.7. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante.

9. DAS PENALIDADES

9.1. À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas, alternativa ou cumulativamente, as penalidades previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93, ou seja;

9.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Curuçá-PA, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

9.2.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, subtraído o que foi executado.

9.4. Aplicação de multa diária de 0,5% sob o valor da quilometragem/dia, devidamente atualizado por dia em que paralisar o transporte contratado sem motivo justificado;

9.5. No caso de rescisão do contrato, motivado por falhas do contratado fica a mesma sujeita as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei 8.666/93, multa de 2% sob o valor total do contrato atualizado;

9.6. Não havendo mais interesse da Prefeitura Municipal de Curuçá-PA, na execução parcial ou total do Contrato de Prestação de Serviço, em razão do descumprimento pelo Contratado de qualquer das condições estabelecidas para a entrega do material objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.7. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Curuçá/PA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

9.8. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Curuçá-PA, as penalidades



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

9.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

10. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

10.1. O pagamento em favor do Contratado será realizado por meio de transferência bancária até o 30º. (trigésimo) dia útil do mês subsequente após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação.

10.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

10.3. Caso o Contratado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

10.4. Após apresentada a referida comprovação, o Contratado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Curuçá - PA, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Contrato.

10.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

10.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a execução do contrato, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Contratado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

10.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Contratado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratada receberá a ordem de compra em conformidade com a solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Curuçá-PA, emitida pelo setor devidamente designado pela administração pública para esse fim.

11.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

11.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal de Curuçá-PA, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

11.4. Em caso de não poder entregar os materiais nos dias marcados, a Contratada deverá informar com antecedência mínima de até 24:00 horas, caso não informado, caberá sanções conforme prevê as cláusulas contratuais.

11.5. Os materiais serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) durante sua execução.

11.6. Os usuários poderão denunciar irregularidade na qualidade dos materiais.

Curuçá/PA, 04 de maio de 2020.

ALESSANDRO MIRANDA DE MACEDO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – PMC

ANEXO II – A

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$
22989	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2VIAS, NUMERADO-SERRILHADO		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22990	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2VIAS, NUMERADO SERRILHADO		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22991	RECIBO 10X11CM SEIN/NECLOPOLE, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2VIAS, NUMERADO SERRILHADO		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22992	RECIBO CONTR. SUBST. DO ISSQN 20X11CM		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22993	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 75G		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22994	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL, 18X18CM - SEFIN MERCADO DE CARNE		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22995	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL 18X18CM - FEIRA LIVRE		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22996	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL 18X18CM - LITORAL E EXPORTAÇÃO		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22997	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL 18X18CM - LITORAL		120,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
22999	REQUISICÃO DE GERNEOS ALIMENTÍCIOS 12X21CM - PAPEL AP 75G		154,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, numerado, serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
23000	FORMULÁRIO DE DENUNCIA 21X29,7CM - PAPEL AP 75G		94,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
23001	FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO 21X29,7CM - PAPEL AP 75G		94,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
23002	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCIONAMENTO 21X15CM - PAPEL MICRO-ONDULADO - 1X0 COR		1200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
23003	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO 21X29CM - PAPEL AP 75G - 1X0 PB		70,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, bloco com 100 folhas, conforme modelo da secretaria.</i>					
23004	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 PB, BL C/100		70,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
23005	AUTUAÇÃO P/CADASTRO AGRICULTOR E SUA PROPRIEDADE 21X29,7CM - 1X0 PB, BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
23006	AUTUAÇÃO P/CADASTRO DE PESCADOR 21X29,7CM - PAPEL AP 75G, PB, BL C/100		120,000	BLOCO	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2300 7	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DAM 15X20CM - PAPEL AP 75G - 1X0 PB		520,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel auto-copiativo 50x2vias, bloco com 100 folhas, conforme modelo da secretaria.</i>					
2300 8	CAPA PARA PROCESSO 21X29,7CM - PAPEL AP 180G - 1X1 PB		1280,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2311 9	BLOCOS PERSONALIZADOS 01		630,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 5x12cm, papel offset 63g, impressão só frente, cor monocromático (cor preta), bl c/100, conforme modelo da secretaria.</i>					
2312 0	BLOCOS PERSONALIZADOS 02		630,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 9x12cm, papel offset 63g/63 m², branco, impressão só na frente, cor monocromática (cor preta), bl c/100, conforme modelo da secretaria.</i>					
2312 9	CARTAZ 48X64CM		2350,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente).</i>					
2313 0	CARTAZ 32X66CM		2350,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel couchê brilho 120g, impressão em policromia (frente).</i>					
2313 1	CARTAZ 29,7X42CM		2350,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel couchê brilho 120g, impressão policromia (frente).</i>					
2313 2	FOLDER FORMATO ABERTO 46X21CM		7100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Com 2 dobras, papel couchê 150g, 4 cores frente e verso.</i>					
2313 4	FOLDER FORMATO ABERTO 12X22CM		5900,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel couchê brilho 150g, com 2 dobras, 4 cores frente e verso.</i>					
2313 5	PANFLETO 16X22CM		17200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel ofset 90g, impressão em 01 cor, frente.</i>					
2313 6	ADESIVO 16X22CM		3600,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Formato 15x21cm, papel adesivo, impressão em 4 cores (frente), com cola no lado não impresso.</i>					
2313 7	ADESIVO 14,5X18 EM PAPEL ADESIVO		3800,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em 4 cores (frente), com cola no lado não impresso.</i>					
2313 9	BANER 0,90MX1,20M		282,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em lona night-day, digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon.</i>					
2314 0	FAIXA 0,80X4,00M		310,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Em murim branco, impressão em 01 cor, acabamento com haste de madeira ou canaleta nos lados menores, até dez artes diferentes.</i>					
2314 1	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFFSET 150G		5800,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em 4 cores (frente).</i>					
2314 4	TALÃO 125X210MM		160,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel offset 75g, 01 cor frente, 100 folhas, 02 vias.</i>					
2314 5	PASTA EM PAPELÃO BRANCO 40CMX28CM		13400,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel supremo 300g, com acabamento brilho e aba de 15cm (frente), com impressão em 04 cores.</i>					
2314 6	POSTAL 10X15CM		2040,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel supremo 250g, impressão em policromia frente.</i>					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2314	7	JORNAL A3		27300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel offset 120g, com dobra, impressão em 04 cores.</i>						
2318	7	ENVELOPE MENORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA		27200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	1	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA		27200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	2	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA		1340,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	3	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/100 FLS - AP 75G - EM POLICROMIA		1340,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	4	FOLDER INFORMATIVO - TAM 21X29,7CM - PAPEL COUCHÊ 115G - 4X4 COR		17200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	5	BANNER IMPRESSO EM LONA - 1,2X0,90M		456,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em policromia, sobre lona vinílica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, tendo uma corda de sustentação para suporte desmontável, conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2319	7	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00M		306,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em policromia, sobre lona vinílica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, tendo uma corda de sustentação para suporte desmontável, conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2323	5	BANNERS - 0,80X1,2M		345,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão em policromia, sobre lona vinílica, acabamento com 2 hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável, conforme modelo da secretaria.</i>						
2337	6	FORMULÁRIO DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVENS		134,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel A4 - Bloco com 100</i>						
2337	7	FORMULÁRIO DE INVENTÁRIO DE BENS MOVEIS		134,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel A4 - Bloco com 100</i>						
2337	8	T M 3		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com Três Vias - Picotado.</i>						
2301	0	CADERNETA DE VACINAÇÃO INFANTIL - MASCULINA/FEMININO		740,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Tamanho 16x11cm, papel ap 180g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2301	1	REQUISICÃO DE EXAMES - BL C/100		350,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 16x22cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2301	2	RECEITUÁRIO - BL C/100		740,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 15x21cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2301	3	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DDA - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2301	4	CATÃO DA MULHER		740,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 180g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2301	5	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2301 6	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM BPE - BL C/100 <i>Especificação : Formato 21x30, papel ap 75g, 1x1 cor, bl c/100, conforme modelo da secretaria.</i>		740,000	BLOCO		0,00
2301 7	FICHA DE REFERÊNCIA - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		740,000	BLOCO		0,00
2301 8	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO/COLO DO ÚTERO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		310,000	BLOCO		0,00
2301 9	LAUDO P/SOLIC/AUTORIZ DE PROCED AMBULATORIAL - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		150,000	BLOCO		0,00
2302 0	FICHA DE FREQUÊNCIA - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		160,000	BLOCO		0,00
2302 1	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		740,000	BLOCO		0,00
2302 2	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		740,000	BLOCO		0,00
2302 3	RELAÇÃO NOMINAL DE COLETAS P/TESTE DO PEZINHO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO		0,00
2302 4	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		34,000	BLOCO		0,00
2302 5	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA B - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2302 6	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - RELAT. ACS - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2302 7	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA A - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2302 8	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - REL SSA2 - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2302 9	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - REL VISIT SEMANAL - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2303 0	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - FICHA DE ALTER SIAB - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel ap 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		64,000	BLOCO		0,00
2303 1	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - CONTINUAÇÃO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		740,000	BLOCO		0,00
2303 2	CONTROLE DE TRAT INDIV ANTI-RÁBICO HUMANO - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====
Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2303 3	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 4	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 5	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ACIDENTES C/ANIMAIS PERÇONHENTOS - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 6	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE, REGIST DIÁRIO DO SERV ANTIVETORIAL		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, bl c/100, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 7	PROG DE CONTROLE DE FEBRE AMARELAE DENGUE - FICHA DE VISITA - BL C/100		170,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 15x10,5cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 8	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - BL C/100		400,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 16x22cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2303 9	RESULTADO DE EXAMES		740,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 15x21cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 0	SINAN - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 1	CARTEIRA DE SAÚDE		6200,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Tamanho 18x6,5cm, papel vege 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 2	MARCAÇÃO DE CONSULTA - BL C/100		500,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 15x21cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 3	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DO CASO DE MALÁRIA - BL C/100		64,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 4	FICHA DO PROG DE CONTR DA FEBRE AMARELA E DENGUE-PCFAD(INTINERÁRIO DE TRAB)		34,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Bloco c/100, Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 5	CARTILHA DA CRIANÇA - EM POLICROMIA C/16 PAG.		220,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 6	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA CONTRA DENGUE		1900,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel couche 115g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 7	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE NUTRIÇÃO		1900,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel couche 115g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 8	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DE GESTANTES		1900,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel couche 115g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2304 9	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DOS IDOSOS		1900,000	UNIDADE		0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====
Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel couche 115g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 0	FOLDER INFORMATIVO - VARIAS ATIVIDADES		1900,000	UNIDADE	0,00
-----------	--	--	----------	---------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel couche 115g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 1	ENVELOPE TIMBRADO - TAMANHO 216X356CM - COR BRANCO		1240,000	UNIDADE	0,00
-----------	--	--	----------	---------	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2305 2	ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO 210X297CM - COR BRANCO		990,000	UNIDADE	0,00
-----------	--	--	---------	---------	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2305 3	EMVELOPE TIMBRADO - TAMANHO 216X279CM - COR BRANCO		990,000	UNIDADE	0,00
-----------	--	--	---------	---------	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2305 4	FICHA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - BL C/100		340,000	BLOCO	0,00
-----------	---	--	---------	-------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 5	FICHA - ENFERMEIRO - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
-----------	-------------------------------	--	---------	-------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 6	FICHA - MÉDICO - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
-----------	---------------------------	--	---------	-------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 7	CARTEIRA DE COMPROVANTE DE VACINAÇÃO - CÃO E GATO		550,000	UNIDADE	0,00
-----------	---	--	---------	---------	------

Especificação : Tamanho 18x6,5, papel vergé 170g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 8	FILHA ESPELHO		150,000	UNIDADE	0,00
-----------	---------------	--	---------	---------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2305 9	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL(BPA) CONSOLIDADO		100,000	BLOCO	0,00
-----------	---	--	---------	-------	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2306 0	CARTÃO DE VACINAÇÃO - ADULTO		550,000	UNIDADE	0,00
-----------	------------------------------	--	---------	---------	------

Especificação : Tamanho 10x1521x29,7cm, papel supremo 180g, 2x2 cor, com 2 dobras, conforme modelo da secretaria.

2306 1	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS		240,000	UNIDADE	0,00
-----------	-------------------------------------	--	---------	---------	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, bl c/100, conforme modelo da secretaria.

2306 2	CARTÃO DO USUÁRIO DO SUS (ACOMP. ANB. DENGUE)		8000,000	UNIDADE	0,00
-----------	---	--	----------	---------	------

Especificação : Tamanho 19x8,5cm, papel AP 180g, frente e verso, conforme modelo da secretaria.

2306 3	CARTEIRA DE SAÚDE (SEC MUNICIPAL DE SAÚDE)		8000,000	UNIDADE	0,00
-----------	--	--	----------	---------	------

Especificação : Tamanho 10,5x7cm, papel AP 180g, frente e verso, conforme modelo da secretaria.

2306 4	CARTÃO ÍNDICE DE APRENDIZAGEM DO CLIENTE		18,000	MILHEIRO	0,00
-----------	--	--	--------	----------	------

Especificação : Tamanho 14x10,5cm, papel AP 180g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2306 5	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - CARTÃO SOMBRA		18,000	MILHEIRO	0,00
-----------	---	--	--------	----------	------

Especificação : Tamanho 45,5x21cm, papel AP 180g, 4x4 cor, conforme modelo da secretaria.

2306 6	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS CONGENITA - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
-----------	--	--	---------	-------	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23067	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS EM GESTANTES - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO	0,00
23068	FICHAS DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO	0,00
23069	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO	0,00
23070	FICHA DE PRATELEIRA <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		2700,000	UNIDADE	0,00
23071	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - PAPEL COR AZUL 75G - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 15x21cm, papel AP 75g, 1x0 cor azul, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO	0,00
23072	CONTROLE DE HIPERT E DIABETES - CADERNETA DE IDENTIFICAÇÃO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 16x11cm, papel AP 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		100,000	BLOCO	0,00
23073	FICHA DE ÓBITO DOMICILIAR - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23074	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MEDICAMENTOS - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23075	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL LABORATORIAL - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23076	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL TECNICO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23077	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE - MATERIAL ODONTOLÓGICO - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23078	TERMO DE RESPONSABILIDADE - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23079	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23080	TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23081	PRESCRIÇÕES MÉDICAS E CONTROLE DE APLICAÇÕES - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		74,000	BLOCO	0,00
23082	PARTOGRAMA - BL C/100 <i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>		54,000	BLOCO	0,00
23083	RELAÇÃO DE EXAMES CITOLÓGICOS - BL C/100		54,000	BLOCO	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2308	4	FICHA D - BL C/100		54,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2308	5	BOLETIM DE PRODUÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - BL C/100		54,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2308	6	2º CENSO CANINO E FELINO DE CURUÇÁ - BL C/100		18,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2308	9	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	0	FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DOS ACS - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	1	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x15cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	2	CONTROLE DE HIPERTENSÃO - BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	3	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VICERAL - BL C/100		16,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	4	FICHA DE CONTROLE DE INTERNADOS - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
2309	5	CONTROLE DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	6	CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2309	7	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA DE CHAGAS AGUDA - BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
2309	8	FICHA DE CONTROLE DE ENTRADA/SAÍDA DE AMBULÂNCIA - BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
2309	9	AIH - AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2310	0	FICHA A - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2310	1	EVOLUÇÃO DE PACIENTE (FRENTE E VERSO) - BL C/100		410,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2310	2	EVOLUÇÃO HOSPITALAR - BL C/100		150,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2310	3	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - BL C/100		150,000	BLOCO		0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>							
2310	4	FICHA D - COMPLEMENTARES - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2310	5	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BL C/100		410,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2310	6	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2310	7	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2310	8	FICHA DE CONSULTA - BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2310	9	FICHA DE PROCEDIMENTO - BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	0	FICHA DE REGISTRO DE VACINADO - PNI - BL C/100		910,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	1	LAUDO MÉDICO - BL C/100		350,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	2	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS - BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	3	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (PTFD) - BL C/100		150,000	ALQUEIRE	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	4	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	5	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BL C/100		150,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	7	CARTILHA DE HIGIENE BUCAL C/16 PAG- COR-PL		1760,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Papel coucher 180g miolo coucher 115g, conforme modelo da secretaria.</i>						
2311	8	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - BL C/100		410,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>						
2312	1	BLOCOS PERSONALIZADOS 03		620,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 16x21cm, papel Offset 63g/m2, branco, impressão só na frente, cor monocromático (cor preta), com 100x01 folha, conforme modelo da secretaria.</i>						
2312	2	RELATÓRIO DE NASCIDOS VIVOS (NO DOMICÍLIO) - BL C/100		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, frente e verso, conforme modelo da secretaria.</i>						
2312	3	FICHA DE CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE - BL C/100		74,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x30,5cm, papel AP 75g, frente e verso, conforme modelo da secretaria.</i>						
2312	4	FICHA DE CONSULTA À PUERPERA - BL C/100		74,000	BLOCO	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====
Especificação : Tamanho 21x30,5cm, papel AP 75g, frente e verso, conforme modelo da secretaria.

2312	5	FICHA DE DESFECHO (GESTANTE) - BL C/100		74,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x15,0cm, papel AP 75g, frente, conforme modelo da secretaria.

2312	6	ATESTADO MÉDICO - TAM. 15X20CM - BL C/100		74,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 15x20cm, papel AP 75g, 1x0 preto e branco, conforme modelo da secretaria.

2312	7	ACOMPANHAMENTOS DE HIPERTENSOS - FICHA B		1700,000	UNIDADE		0,00
------	---	--	--	----------	---------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2312	8	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL		1700,000	UNIDADE		0,00
------	---	------------------------------------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2314	3	BULA 60X125MM		70,000	UNIDADE		0,00
------	---	---------------	--	--------	---------	--	------

Especificação : Papel couchê brilho 180g, 4x3 cores.

2314	8	ÁLBUM		1300,000	UNIDADE		0,00
------	---	-------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Capa 260x420mm, 4x4 cores, em papel couchê brilho 170g, miolo 210x260mm, 4 cores, papel couchê brilho 90g dobrado, 15 pag sem contar com a capa, alçamento automático.

2319	8	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO		1700,000	UNIDADE		0,00
------	---	---------------------------------------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2320	1	CARTÃO DE VISITA (DIVERSOS)		7700,000	UNIDADE		0,00
------	---	-----------------------------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2320	2	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA		1500,000	UNIDADE		0,00
------	---	-----------------------------------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Formato 18x6,5cm, papel vergê 170g, 1x0 cor, conforme modelo cedido pela secretaria.

2320	3	PEDIDO MENSAL DE IMUNOBOLÓGICOS - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Formato 21x30cm, em papael Ap 75g, 1x1, conforme modelo cedido pela secretaria.

2320	4	CONTROLE DE VACINAÇÃO - HOSPITAL - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2320	6	FICHA DE INVESTIGAÇÃO, NOTIFICAÇÃO CHIKUNGUNYA - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2320	7	FICHA DE INVESTIGAÇÃO, NOTIFICAÇÃO LEPTOSPIROSE - BL C/100		44,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2320	8	FICHA DE INVESTIGAÇÃO, NOTIFICAÇÃO DIVERSOS (OUTROS AGRAVOS) - BL C/100		100,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	---------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2320	9	PROFILAXIA DA RAIVA - BL C/50		44,000	BLOCO		0,00
------	---	-------------------------------	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	0	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SÍNDROME DE ÚLCERA GENITAL... - BL C/50		100,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	---------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	1	PLANILHA DE CONSUMO DE GLUCANTIME - BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====
Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	2	ESTOQUE DE MEDICAMENTOS DE DOENÇAS ENDÊMICAS BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	3	FICHA DE CONTROLE DIÁRIO DENGUE/MALÁRIA - BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2321	4	FINCHA INDIVIDUAL DE MONITORAMENTO DE POPULAÇÕES EXPOSTAS À AGROTÓXICOS BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Frente e verso, conforme modelo da secretaria.

2321	5	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIMENTO - CTA BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	6	FICHA DE RESULTADOS - TESTES RÁPIDOS - CTA BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	7	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI- CTA BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	8	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIMENTO - SAE BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2321	9	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - SAE (FRENTE E VERSO) BL C/100		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2322	4	DECLARAÇÃO DE PROG. DO LEITE DAS CRIANÇAS - 1X0/21X31/75G - BL C/100		16,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2323	3	DADOS DE INCLUSÃO CRIANÇAS/ADOLESCENTES - 1X0/21X331/75G - BL C/100		16,000	BLOCO		0,00
------	---	---	--	--------	-------	--	------

Especificação : Conforme modelo da secretaria.

2323	4	MODELO CERTIFICADO - PAPEL COUCHÊ 250G - COLORIDO		3400,000	UNIDADE		0,00
------	---	---	--	----------	---------	--	------

Especificação : Impressão digital, conforme modelo cedido pela secretaria.

2323	8	FICHAS INDIVIDUAIS - PAPEL AP 180G		600,000	UNIDADE		0,00
------	---	------------------------------------	--	---------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2324	8	FICHA DE ACOMP. DESENVOLVIMENTO INFANTIL C/08 PAG. - PAPEL AP 180G		1700,000	UNIDADE		0,00
------	---	--	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2324	9	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - EDUC. INFANTIL		4050,000	UNIDADE		0,00
------	---	--	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2325	0	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - ENS. FUNDAMENTAL		6300,000	UNIDADE		0,00
------	---	--	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2327	5	MATRÍCULA NOMINAL		2750,000	UNIDADE		0,00
------	---	-------------------	--	----------	---------	--	------

Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.

2327	9	FICHA DO PACIENTE - SAE BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	---------------------------------	--	--------	-------	--	------

Especificação : Tamanho 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2328	0	FORMULÁRIO DE SOLIC DE MEDICAMENTOS - TRATAMENTO(FRENTE E VERSO) - SAE BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.

2328	1	FORMULÁRIO DE SOLIC DE MEDICAMENTOS - PROFILAXIA(FRENTE E VERSO) SAE BL C/50		34,000	BLOCO		0,00
------	---	--	--	--------	-------	--	------

Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2328 2	LAUDO MÉDICO P/EMIÇÃO BPA-I(QUANTIF. ÁCIDO NUCLÉICO-CARGA VIRAL DO HIV)SAE		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, bl c/50, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 3	LAUDO MÉDICO P/EMIÇÃO DE BPA-I(CONTAGEM DE LINFÓCITOS T CD4/CD8) SAE - BL C/50		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 4	FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIO SUS(FRENTE E VERSO)- SAE BL C/50		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 5	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE - SISCLOM(FRENTE E VERSO)- SAE BL C/50		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Formato 21x30cm, papel AP 75g, 1x1 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 6	CARTÃO ÍNDICE DE APRENDIZADO DO CLIENTE - SAE CTA		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 7	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA SÍFILIS ADQUIRIDA - BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 8	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2328 9	REQUISICÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 0	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 1	TERMO DE APREENSÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 2	TERMO DE NOTIFICAÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 3	TERMO DE ORIENTAÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BL C/100		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Tamanho 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 4	CARTEIRA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)		600,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Tamanho 18x6,5cm, papel vergê 180g, 1x0 cor, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 5	CRACHÁ		850,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 6	REQUISICÃO DE GASOLINA - TAM 12X21CM, PAPEL AP 75G		160,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Papel Auto-copiativo 50x2vias, numerado-serrilhado, bloco com 100 folhas, pb, conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 8	FICHA DE REQUERIMENTO PESSOAL		650,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2329 9	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA		2700,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme Modelo cedido pela Secretaria.</i>					
2330 0	PRODUÇÃO AMBULATORIAL		2700,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	1	BOLETIM DE PRODUÇÃO		5006,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	2	FICHA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA		72000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	3	AMBULATORIAL/BPA/CONSOLIDADO		4200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	4	PRODUÇÃO DE ATENDIMENTOS NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		5200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	6	CONTROLE DIÁRIO DE FARMÁCIA		340,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	7	PRODUÇÃO DE TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM		340,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	8	MARCAÇÃO DE EXAMES		1300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	0	MAPA DE HEMATOLOGIA		1300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	1	RESULTADOS DE EXAMES		1300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	4	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO.		32000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	5	RECEITUÁRIO MÉDICO		100000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	7	FICHA DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA		7000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2330	9	FORMULÁRIO PARASITOLOGIA/IMUNOLOGIA		4200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	2	FORMULÁRIO DE SECREÇÃO VAGINAL		840,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	8	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR		5200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2331	9	SUMÁRIO DE ALTA HOSPITALAR		5200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2332	0	EVOLUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR		80000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2332	1	ADMISSÃO DE ENFERMAGEM		60000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2332	2	ANAMNESE E EXAME FÍSICO		8000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>						
2332	3	DIAGNOSTICO DE ENFERMAGEM		6200,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 4	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM(CONTROLE DE SINAIS VITAIS)		1500,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 5	PRESCRIÇÃO MÉDICA E CONTROLE DE APLICAÇÃO		6100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 6	SERVIÇOS DE NEUROLOGIA		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 7	REQUISIÇÃO DE EXAMES		72000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 8	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA		8000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2332 9	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO		8250,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 0	FICHA DE ATENDIMENTO DO PACIENTE		1000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 1	CHECKLIST DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA USB		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 2	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS		340,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 3	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - E-SUS - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 4	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - E-SUS BL C/100		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 5	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS BL C/100		64,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 6	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - E-SUS BL C/100		64,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 7	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - FICHA COMPLEMENTAR BL C/100		11,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2333 8	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - E-SUS BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 0	FICHAS DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - E-SUS BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 2	CARTÃO DA MULHER		4100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 3	CARTÃO DA GESTANTE		4100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 5	FODER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DA CRIANÇA		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 6	FOLDER INFORMATIVO - CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO DA SAÚDE DA MULHER		2100,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 7	TERMO DE RESPONSABILIDADE BL C/100		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2334 8	RELAÇÃO DE EXAMES CITOLÓGICOS BL C/100		11,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 0	FICHA DE CONSULTA À PUERPERA BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 1	FICHA DE DESFECHO (GESTANTE) BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 2	FICHA DE PRÉ NATAL 1ª CONSULTA BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 3	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO BL C/100		16,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 4	ATESTADO MÉDICO - TAM 15X20 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 PB, BL C/100		60,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 5	FICHA DO PROGRAMA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR		340,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 6	INFORMATIVO ORIENTAÇÃO DE COLETA PARA PCCU		2600,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 7	SISTEMA DE MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA		44,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Bloco com 100 folhas, Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 8	CARTÃO DA FAMÍLIA		7600,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2335 9	ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM ÀS CRIANÇAS		2400,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 0	MAPA DE INSULINOS DEPENDENTES		1000,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 1	RELAÇÃO NOMINAL DE COLETAS P/TESTE DO PEZINHO BL C/100		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 2	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL BL C/50		34,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 4	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO		2200,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 5	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA		1300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2336 6	LAUDO FISIOTERAPÊUTICO		1300,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2323 6	BOLETIM ESCOLAR - TAMANHO 16X21CM, PAPEL AP 180G, 1X1 COR		8100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2323 9	HISTÓRICO DE 5ª A 8ª SÉRIE - PAPEL AP 75G		2100,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 0	HISTÓRICO EJA - PAPEL AP 75G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 1	HISTÓRICO ENS. FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - PAPEL AP 75G		4100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 4	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS - PAPEL AP 75G		4100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 5	RESSALVAS - PAPEL AP 75G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 6	HISTÓRICO ESCOLAR 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 75G		4100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2324 7	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO MENSAL DO ANO LETIVO - PAPEL AP 75G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 2	RELATÓRIO FINAL DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 3	RELATÓRIO FINAL DE 1º AO 3º ANO - PAPEL AP 180G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 4	RELATÓRIO FINAL DO 4º AO 5º ANO - PAPEL AP 180G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 5	RELATÓRIO FINAL DO 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 180G		2100,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 7	FICHA AVALIATIVA EDUCAÇÃO INFANTIL - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		2100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo com 3 vias, bl c/ 25 jogos, conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2325 8	FICHA AVALIATIVA PRÉ-ESCOLA - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		405,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo c/3vias, bloco c/25 jogos, conforme modelo da secretaria.</i>					
2325 9	FICHA AVALIATIVA 1º ANO - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		405,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo c/3vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.</i>					
2326 0	FICHA AVALIATIVA ENSINO FUNDAMENTAL - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		405,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo c/3 vias, bloco c/25 jogos, conforme modelo da secretaria.</i>					
2326 1	FICHA AVALIATIVA 9º ANO - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		405,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo c/3 vias, bloco c/25 jogos, conforme modelo da secretaria.</i>					
2326 2	FICHA AVALIATIVA 2º E 3º ANO - PAPEL AP 75G - 1X0 COR		405,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Jogo c/3 vias, bloco c/ 25 jogos, conforme modelo da secretaria.</i>					
2326 3	CADERNETA EDUCAÇÃO INFANTIL - CAPA COR, AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 4	CADERNETA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) CAPA COR AP 180G, MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 5	CADERNETA ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO - CAPA COR AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 6	DIÁRIO DE CLASSE 1ª A 4ª SÉRIE - CAPA COR AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====

<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 7	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 2º ANO - CAPA COR AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 8	DIÁRIO DE CLASSE 5ª A 8ª SÉRIE - CAPA COR AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2326 9	DIÁRIO DE CLASSE DO EJA - CAPA COR AP 180G - MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 0	LIVROS DE CLASSE EM POLICROMIA C/270 PAG. - CAPA PAPEL AP 250G, MIOLO 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 1	CADERNETA DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CAPA COR AP 180G, MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 2	DIÁRIO DE CLASSE/MODELO DIÁRIO DE CLASSE ANOS INICIAIS E PRÉ-ESCOLA		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 3	DIÁRIO DE CLASSE DO 3º AO 9º ANO - CAPA COR AP 180G, MIOLO PB 75G		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 4	HISTÓRICO INFANTIL		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 6	COMPROVANTE DE MATRÍCULA		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 7	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS/ENSINO INFANTIL/PRÉ ESCOLA		1050,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2327 8	RESSALVA FUNDAMENTAL		450,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2318 5	CADERNO		250,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Capa supremo 300g, impressãp em papel offset 56g colorida, miolo 4x4 cores, formato fechado 21x29,7cm aberto 42x29,7cm, encadernação em espiral com 32 folhas</i>					
2319 9	CADERNO DE TEXTOS - SUAS		500,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Impressão digital, conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2320 0	LIBERAÇÃO FUNERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2322 3	ENCAMINHAMENTO AUXILIO FUNERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100		100,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2322 6	DECLARAÇÃO BOLSA FAMILIA - 1X0/21X31/75G - BL C/100		25,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2323 1	CADAST UNICO P/PROG SOCIAIS DO GOV FEDERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100		25,000	BLOCO	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo da secretaria.</i>					
2334 4	CADERNO CAPA DURA FORMATO 200MM X 275MM		250,000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação : Conforme modelo cedido pela secretaria.</i>					
2338 9	CARTILHA INFORMATIVA/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-MIOLO]		500,000	UNIDADE	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

=====
Especificação : Impressão em offset colorida com 50 paginas em papel apergaminhado 90g e capa colorida plastificada em papel couchê 230g.

2339 0	CARTILHA INFORMATIVA DO CREAS		500,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Impressão em offset colorida com 50 paginas em papel apergaminhado 90g e capa colorida plastificada em papel couchê 230g.</i>						
2339 1	CARTILHA DO CRAS- MIOLO		500,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Impressão em offset colorida com 50 paginas em papel apergaminhado 90g e capa colorida plastificada em papel couchê 230g.</i>						
2339 2	CARTILHA INFORMATIVA DO CONSELHO TUTELAR-MIOLO		500,000	UNIDADE		0,00
<i>Especificação : Impressão em offset colorida com 50 paginas em papel apergaminhado 90g e capa colorida plastificada em papel couchê 230g.</i>						
2339 3	CARTILHA INFORMATIVA/BENEFICIOS DE PRESTAÇÃO CONSTINUADA-MIOLO		500,000	UNIDADE		0,00
						Total :