



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, para atender às necessidades dos fundos e secretarias da prefeitura municipal de Baião/PA e unidades vinculadas, durante o período de vigência contratual.

INTRODUÇÃO:

A contratação será processada na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por ITEM, em conformidade com o art. 28, inciso II, combinado com o art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e regida pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da mesma Lei e do Decreto Municipal nº 090/2023.

A centralização das aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão Eletrônico, justifica-se pela diversidade de órgãos demandantes, similaridade de itens e possibilidade de aquisições frequentes e escalonadas, conforme disponibilidade orçamentária.

O processo encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), de acordo com o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e está respaldado por mapa de preços atualizado com cotações de fornecedores distintos, respeitando os critérios de estimativa do valor da contratação conforme art. 23 da mesma Lei.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ITENS COM ESPECIFICAÇÕES

Justificativa da Contratação

- **Secretaria Municipal de Administração**

A presente justificativa tem como objetivo embasar a necessidade da aquisição de materiais de expediente e de escritório para a Secretaria Municipal de Administração, com o propósito de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, garantindo eficiência e continuidade dos serviços prestados à população.

A Secretaria Municipal de Administração é responsável por gerir uma ampla gama de atividades essenciais ao funcionamento do município, incluindo a gestão de pessoal, patrimônio, processos administrativos, e a coordenação de ações entre diferentes setores da administração pública. Para que essas atividades possam ser realizadas de maneira eficiente e ininterrupta, é imperativo que a secretaria esteja devidamente equipada com materiais de expediente e de escritório.

Esses materiais incluem, mas não se limitam a itens como papel, canetas, pastas, grampeadores, toners para impressoras, entre outros, que são fundamentais para a execução das tarefas diárias. A falta desses insumos pode comprometer seriamente a eficiência dos trabalhos, resultando em atrasos e dificuldades na execução das atividades administrativas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

• **Secretaria Municipal de Saúde**

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Baião/PA. Os itens a serem adquiridos compreendem, conforme mapa de levantamento de demanda: papel A4, canetas, lápis, borrachas, pastas, envelopes, grampeadores, grampos, cliques, cadernos, toners, cartuchos de tinta, entre outros materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas.

A contratação é imprescindível para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a organização, registro, controle e tramitação de documentos.

A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços internos, podendo causar atrasos em processos administrativos, registros de atendimentos e comunicação institucional.

• **Secretaria Municipal de Educação**

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão e coordenação das atividades administrativas e pedagógicas das unidades educacionais do município. Para assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos realizados, é essencial que os servidores disponham de materiais de expediente e escritório adequados e em quantidade suficiente.

Atualmente, a Secretaria enfrenta uma escassez desses materiais, o que tem dificultado a realização de atividades diárias, como a elaboração de documentos, planejamento das ações educacionais e atendimento às demandas das escolas. Essa falta de recursos impacta negativamente a produtividade dos servidores e compromete a qualidade dos serviços prestados à comunidade educacional.

Diante desse cenário, torna-se necessário e urgente a realização de um processo licitatório para a aquisição dos materiais de expediente e escritório. Essa medida visa restabelecer as condições adequadas de trabalho, garantindo que a Secretaria possa continuar a desempenhar suas funções.

Portanto, justifica-se a necessidade de abertura de processo licitatório para a aquisição de materiais de expediente e escritório, visando a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

• **Secretaria Municipal de Assistência Social**

A aquisição de materiais de expediente e papelaria para a Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades descentralizadas; CRAS, CREAS, CadÚnico, entre outras. É indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os materiais são essenciais para a execução diária dos serviços ofertados à população, garantindo suporte adequado às ações de atendimento, acompanhamento familiar, realização de eventos, atividades socioeducativas e demais iniciativas voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Além disso, são imprescindíveis para a organização, o arquivamento, o controle e o manuseio de documentos físicos e administrativos, promovendo maior eficiência na



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

gestão dos processos internos e na tramitação de informações. Considerando a demanda contínua e crescente dos serviços socioassistenciais, torna-se necessária a reposição periódica desses materiais, a fim de evitar prejuízos ou interrupções nas atividades desenvolvidas.

A aquisição também visa proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, contribuindo para maior produtividade, organização e qualidade na execução das ações institucionais. Busca-se, ainda, fortalecer a eficiência administrativa, garantindo padronização, controle e segurança nos procedimentos internos.

Dessa forma, a medida assegura a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade social, justificando-se, portanto, a contratação pretendida para manutenção do adequado funcionamento das unidades socioassistenciais no âmbito do SUAS.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Baião/PA, no exercício de suas atribuições institucionais, identifica a necessidade de realizar a aquisição de materiais de expediente, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

Os materiais de expediente a serem adquiridos compreendem, de forma geral:

Materiais de papelaria (papel A4, envelopes, pastas, cadernos, etc.);

Materiais de escritório (canetas, lápis, borrachas, grampeadores, cliques, etc.);

Suprimentos de organização (arquivadores, caixas organizadoras, etiquetas, etc.);

Itens de apoio administrativo (toner, cartuchos, carimbos, entre outros).

A contratação é necessária para:

Garantir o funcionamento regular das atividades administrativas da Secretaria;

Assegurar a organização e controle documental;

Viabilizar a execução de rotinas internas e atendimento ao público;

Evitar interrupções nos serviços por falta de insumos básicos.

Trata-se de despesa essencial para a continuidade das atividades da Administração Pública.

Trata-se de despesa essencial ao funcionamento da Administração Pública, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços executados.

- **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública do Município de Baião/PA.

A aquisição visa garantir o regular funcionamento das atividades administrativas, assegurando suporte adequado às rotinas de trabalho, organização documental e execução dos serviços públicos.

A contratação é necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública.

Os materiais de expediente são insumos essenciais para o funcionamento diário da



Administração Pública, sendo indispensáveis para:

Produção e organização de documentos;

Comunicação interna e externa;

Controle administrativo;

Execução de rotinas institucionais.

A ausência desses materiais pode comprometer a prestação dos serviços públicos e a eficiência da gestão.

• **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação desempenha funções essenciais relacionadas ao planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano, infraestrutura, habitação e ordenamento territorial no Município de Baião/PA. Para a execução regular dessas atividades administrativas e técnicas, faz-se necessária a disponibilidade contínua de materiais de expediente, papelaria e escritório, tais como papéis, canetas, pastas, grampeadores, arquivos, cadernos, envelopes, marcadores, entre outros itens indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos. Esses materiais são utilizados diariamente na elaboração de documentos oficiais, tais como memorandos, ofícios, relatórios técnicos, pareceres, planilhas, processos administrativos, protocolos internos, arquivamento documental e demais registros institucionais que garantem a organização e a transparência das atividades da Administração Pública. A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente o desempenho das atividades administrativas da Secretaria, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação institucional, prejuízos na organização documental e impactos negativos na prestação dos serviços públicos à população. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e garantindo maior eficiência na execução das ações institucionais. A presente demanda encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas por meio da formalização da demanda e posterior elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

• **Secretaria Municipal de Infraestrutura**

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados a atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Baião/PA.

A Secretaria desempenha atividades administrativas essenciais ao planejamento, coordenação e execução das ações de infraestrutura, demandando a utilização contínua de materiais de expediente para elaboração de documentos, registros administrativos, controle de processos, comunicação interna e externa, bem como organização de arquivos e rotinas operacionais.

Dessa forma, a disponibilização desses materiais é indispensável para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, assegurando a continuidade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

dos serviços públicos e a adequada gestão dos processos internos.

A ausência desses insumos comprometeria a execução das rotinas administrativas, podendo gerar atrasos, desorganização e prejuízos à eficiência da gestão pública, justificando-se, portanto, a necessidade da contratação.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura**

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente, visando atender às demandas operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

A disponibilização desses materiais é necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pela Secretaria, bem como para dar suporte à elaboração de documentos oficiais, organização de processos, atendimento ao público, reuniões institucionais, capacitações, atividades de campo e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento do desenvolvimento econômico e da produção agrícola no município.

A Secretaria desempenha papel estratégico no incentivo à agricultura familiar, no apoio aos produtores rurais e na promoção de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável. Nesse contexto, a aquisição de materiais de expediente mostra-se essencial para atender às necessidades administrativas e logísticas decorrentes da realização de encontros, treinamentos, eventos institucionais, ações educativas e atividades de assistência técnica junto às comunidades rurais e demais públicos atendidos.

Ressalta-se ainda que a inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer o adequado desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria, ocasionando prejuízos à execução de programas e ações voltadas ao fortalecimento do setor agrícola e ao desenvolvimento econômico do município.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade e a eficiência das ações administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, garantindo condições adequadas para a execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural e econômico do Município de Baião/PA.

- **Secretaria de Pesca e Aquicultura**

A aquisição desses materiais é indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, sendo essenciais para o funcionamento diário do órgão.

A falta desses insumos compromete a eficiência da gestão pública, podendo impactar negativamente a execução de políticas públicas voltadas ao setor.

Além disso, a contratação planejada contribui para a economicidade e evita aquisições emergenciais, que tendem a ser mais onerosas.

- **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo**

A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados a atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Baião/PA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Os materiais incluem itens essenciais ao funcionamento das atividades internas e externas, tais como: papel A4, canetas, lápis, pastas, grampeadores, cliques, envelopes, toners, entre outros, garantindo suporte às rotinas administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos e execução de atividades institucionais.

- **Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial**

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o suporte adequado às atividades administrativas da SEPIR, garantindo condições mínimas para o desenvolvimento dos trabalhos internos e atendimento ao público.

Os materiais de expediente são insumos indispensáveis para a rotina administrativa, sendo essenciais para organização documental, tramitação de processos e execução de tarefas operacionais.

Além disso, a aquisição planejada proporciona maior economicidade, padronização dos materiais e melhor controle de consumo.

- **Secretaria Executiva de Fazenda**

A Secretaria Executiva de Fazenda necessita de material de expediente para garantir o funcionamento eficiente e eficaz de suas atividades administrativas e operacionais.

A aquisição desses materiais é fundamental para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais. Manter a organização e eficiência no trabalho. Proporcionar condições adequadas para os servidores e colaboradores desempenharem suas funções.

- **Secretaria de Proteção e Defesa Civil**

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e itens de escritório, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Baião/PA.

A referida Secretaria exerce funções estratégicas na gestão de riscos e desastres, atuando de forma preventiva e emergencial na proteção da população e na preservação do patrimônio público e privado. Para o pleno desempenho de suas atribuições institucionais, faz-se necessária a disponibilidade contínua de materiais de expediente, essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de relatórios técnicos, registros de ocorrências, emissão de documentos oficiais, planejamento de ações e comunicação interna e externa.

Destaca-se que os materiais de expediente constituem insumos básicos indispensáveis ao funcionamento regular das atividades da Secretaria, sendo utilizados diariamente por servidores e equipes técnicas, tanto no ambiente interno quanto em ações externas de campo, especialmente em situações emergenciais que demandam organização, controle e formalização de informações.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos nos processos administrativos, prejuízos à organização documental e fragilização na gestão das ações de defesa civil, inclusive em momentos críticos de resposta a desastres.



Dessa forma, a contratação pretendida revela-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado suporte às atividades desenvolvidas pela Secretaria, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público.

Fundamentação Legal

A presente licitação será regida integralmente pela Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, observando os seguintes dispositivos:

- **Art. 28, inciso I:** define o Pregão como modalidade aplicável para aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado da contratação;
- **Art. 34:** estabelece o tipo “menor preço” como critério de julgamento objetivo;
- **Art. 82:** trata do Sistema de Registro de Preços, aplicável quando for conveniente a aquisição futura e eventual, por mais de um órgão, ou quando não for possível definir previamente a quantidade exata a ser adquirida;
- **Art. 18, I:** exige a elaboração prévia de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e planejamento da contratação;
- **Art. 23 e 24:** definem os critérios para pesquisa de preços e estimativa de valor de referência da contratação;
- **Art. 40, § 1º:** exige a elaboração do Termo de Referência para subsidiar o edital de licitação;
- **Decreto Municipal nº 090/2023:** que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Baião/PA, especialmente no tocante ao SRP.

Itens com especificações:

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado consolidada com a demanda Documento de Formalização de Demanda (DFD) e na compatibilidade técnica e no mapa comparativo de preços, considerando valores praticados por fornecedores do ramo, totalizando o montante estimado de R\$ 6.065.332,68 (seis milhões sessenta e cinco mil trezentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos) para a quantidade estimada, compatível com os preços de mercado e com o princípio da economicidade, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, chegou-se ao seguinte quantitativo e valores estimados anual:

(Quantidades estimadas, não vinculantes, podendo ser utilizadas conforme necessidade dos órgãos participantes).

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNT.	V. TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO MATERIAL CX PLÁSTICO. MATERIAL ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO TAMANHO PEQUENO	UND	246	R\$ 10,04	R\$ 2.469,84



000272

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, CORPO EM PLÁSTICO AZUL COM EFEITO ESPECIAL SUBSTITUÍVEL, IMÃS INTERNOS PARA FIXAÇÃO E QUADRO MAGNÉTICO, MEDINDO 15X 15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA	UND	409	R\$ 11,35	R\$ 4.642,15
3	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 40W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 11.2MM (FINO)	UND	396	R\$ 39,64	R\$ 15.697,44
4	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 80W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 5/16MM (MÉDIO) SECAGEM EM 1 MINUTO.	UND	930	R\$ 46,23	R\$ 42.993,90
5	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 80W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DE TUBO DE COLA 5/16MM (GROSSO) SECAGEM EM 1 MINUTO.	UND	480	R\$ 47,63	R\$ 22.862,40
6	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPÓSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	UND	1380	R\$ 4,14	R\$ 5.713,20
7	BANDEJA EXPEDIENTE, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE 360MM, LARGURA 260MM, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS DUPLEX, ALTURA 40 MM (MODELO DUPLO).	UND	240	R\$ 67,57	R\$ 16.216,80
8	BANDEJA PARA DOCUMENTOS COM TRÊS CAMADAS, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADOR CORRESPONDÊNCIA MESA TRIPLA.	UND	446	R\$ 97,13	R\$ 43.319,98
9	BALÃO LISO Nº 9: CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	550	R\$ 17,75	R\$ 9.762,50
10	BALÃO LISO Nº 7: CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	686	R\$ 12,73	R\$ 8.732,78
11	BANDEJA PARA DOCUMENTOS CEM ACRÍLICO SIMPLES COM UMA CAMADA, ESPECIFICAÇÃO: COR TRANSPARENTE TIPO DO MATERIAL ACRÍLICO. TAMANHO 25X20X4	UND	350	R\$ 77,67	R\$ 27.184,50
12	BARBANTE DE ALGODÃO ESPECIAL, 8 FIOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL CRU, APROXIMADAMENTE COM 300 METROS.	UND	600	R\$ 17,15	R\$ 10.290,00
13	BARBANTE DE SISAL. ROLO DE 01KG APROXIMADAMENTE.	UND	384	R\$ 32,17	R\$ 12.353,28
14	BLOCO RECADO: MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSAS, TAMANHO 48MM X 38M, ADICIONAIS: AUTOADESIVA, BLOCO COM MÍNIMO 100 FOLHAS.	UND	450	R\$ 11,14	R\$ 5.013,00
15	BLOCO ADESIVO P/ RECADOS, TAM. 76MMX102MM, COM 100 FOLHAS.	UND	5	R\$ 12,40	R\$ 62,00
16	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, MEDINDO 38CM X 50CM, PCT COM 4 BLOCOS CADA.	UND	185	R\$ 9,38	R\$ 1.735,30
17	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76 CM COM 400 FOLHAS	UND	572	R\$ 22,33	R\$ 12.772,76

End.: Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro
CEP: 68465-000 – Baião-PA



000273

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

18	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, CAPA FLEXÍVEL, MÍNIMO 80 FOLHAS	UND	80	R\$ 26,00	R\$ 2.080,00
19	BOBINA DE PAPEL TÉMICO MEDINDO 79X40, 1MM, 1VIA, PARA IMPRIMIR PRT 100.	UND	147	R\$ 156,17	R\$ 22.956,99
20	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR EM PAPEL BRANCO MONOLÚCIDO, MEDINDO 56X25M.	UND	3	R\$ 49,17	R\$ 147,51
21	BOBINA DE SENHA DE 3 DÍGITOS, PARA DISPENSADOR BICO DE PATO, TS/STE	UND	168	R\$ 28,35	R\$ 4.762,80
22	BORRACHA BICOLOR (AZUL E VERMELHO) PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS ATÓXICA DIMENSÕES APROXIMADAS 45X17X7, 3MM. AMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTES DE PRAZO DE VALIDADES.	UND	1230	R\$ 1,43	R\$ 1.758,90
23	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	2971	R\$ 1,63	R\$ 4.842,73
24	CADERNO PARA DESENHO ESPIRAL 96 FLS.	UND	1323	R\$ 16,30	R\$ 21.564,90
25	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 10 MATÉRIAS X 200 FOLHAS, ESPECIAL.	UND	903	R\$ 27,80	R\$ 25.103,40
26	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130M.	UND	835	R\$ 9,30	R\$ 7.765,50
27	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130MM, COR A DEFINIR.	UND	1535	R\$ 11,37	R\$ 17.452,95
28	CAIXA ARQUIVO MORTO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO OFÍCIO 340X133X240MM.	UND	965	R\$ 11,43	R\$ 11.029,95
29	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA DE ACRILICO MOVEL COR CRISTAL. FECHAMENTO DE INTENSIDADE AJUSTÁVEL TRANSPARÊNCIA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO INTERNA FORMATOS VERSÁTEIS QUE ORGANIZAM DIVERSOS TIPOS DE OBJETOS EM QUALQUER LUGAR DA CASA MATERIAL - PLÁSTIC, CAPACIDADE - 30 LITROS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM - 01 ORGANIZADOR MÉDIO ALTO 30 LITROS - 925 - DIMENSÃO APROXIMADA (AXLXC) - 30,5 X 30 X 41,5 CM.	UND	192	R\$ 114,04	R\$ 21.895,68
30	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE, ESPECIFICAÇÃO: TAMPAS COM ABAS FLEXIVEIS QUA PROCIONAM UM FECHAMENTO DE INTENSIDADE AJUSTÁVEL TRANSPARÊNCIA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO INTERNA FORMATOS VERSÁTEIS QUE ORGANIZAM DIVERSOS TIPOS DE OBJETOS EM QUALQUER LUGAR DA CASA MATERIAL - PLÁSTICO, CAPACIDADE - 30 LITROS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM - 01 ORGANIZADOR MÉDIO ALTO 30 LITROS - 925 - DIMENSÃO APROXIMADA (AXLXC) - 30,5 X 30 X 41,5 CM.	UND	336	R\$ 125,33	R\$ 42.110,88
31	CAIXA ORGANIZADORA TAMANHO MÉDIO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA 38X29X18, 5CM. CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA 20,39 LITROS, ACOMPANHA 2 PEGADORES PARA MÃOS E 2 CANALETAS MONTAGEM RÁPIDA E PRÁTICA EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES - 380 X 290 X 185 MM.	UND	552	R\$ 96,33	R\$ 53.174,16



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

300274

32	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS, ESPECIFICAÇÃO: SEM BOBINA, PORTÁTIL, DUPLA ALIMENTAÇÃO (SOLAR E BATERIA) PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA. % (PORCENTUAL BÁSICO) CÁLCULO DE PERCENTUAIS BÁSICOS DÍGITOS - 12 DÍGITOS. TIPO - MESA.	UND	287	R\$ 44,71	R\$ 12.831,77
33	CALCULADORA FINANCEIRA COM 120 FUNÇÕES COM VISO LCD DE 1 LINHA COM 10 DÍGITOS, UTILIZA LÓGICA RPN MEMÓRIA PARA 99 PASSOS DE PROGRAMAÇÃO.	UND	5	R\$ 368,00	R\$ 1.840,00
34	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	4357	R\$ 64,83	R\$ 282.464,31
35	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	4287	R\$ 64,83	R\$ 277.926,21
36	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGST-ENIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	4083	R\$ 64,83	R\$ 264.700,89
37	CANETA HIDROCOR, PONTA FINA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	UND	531	R\$ 10,97	R\$ 5.825,07
38	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	UND	627	R\$ 20,93	R\$ 13.123,11
39	CORRETIVO LÍQUIDO: É UM PRODUTO À BASE DE ÁGUA OU SOLVENTE, COM ALTA COBERTURA BRANCA (ÓXIDO DE TITÂNIO), SECAGEM RÁPIDA E, GERALMENTE, ATÓXICA. FRASCOS DE CERCA DE 18 ml COM PINCEL APLICADOR.	UND	1429	R\$ 4,50	R\$ 6.430,50
40	CANETA HIDROGRÁFICA, PRETA COM PONTA DE NYLON INDEFORMÁVEL COM TAMPAS.	UND	603	R\$ 14,75	R\$ 8.894,25
41	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	2274	R\$ 4,13	R\$ 9.391,62
42	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR VERDE, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	5	R\$ 4,57	R\$ 22,85
43	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM CETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	122	R\$ 82,70	R\$ 10.089,40
44	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	98	R\$ 82,70	R\$ 8.104,60
45	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	98	R\$ 82,70	R\$ 8.104,60
46	CAPA PLÁSTICA P/ ENCADERNAÇÃO FORMATO A4 NA COR PRETA, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	242	R\$ 67,00	R\$ 16.214,00
47	CAPA PLÁSTICA P/ ENCADERNAÇÃO FORMATO A4 TRANSPARENTE, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	218	R\$ 67,00	R\$ 14.606,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

48	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 1/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	550	R\$ 4,63	R\$ 2.546,50
49	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	2064	R\$ 8,03	R\$ 16.573,92
50	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 3/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	350	R\$ 10,10	R\$ 3.535,00
51	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	1758	R\$ 11,00	R\$ 19.338,00
52	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	730	R\$ 12,83	R\$ 9.365,90
53	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 25 UNIDADES.	CX	686	R\$ 11,50	R\$ 7.889,00
54	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 1 LITRO.	UND	725	R\$ 34,75	R\$ 25.193,75
55	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 500G.	UND	10	R\$ 18,77	R\$ 187,70
56	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	UND	1295	R\$ 6,94	R\$ 8.987,30
57	COLA COLORIDA 23G COM BICO APLICADOR ATÓXICO CORES DIVERSAS CX. COM 06 FRASCOS	UND	3	R\$ 23,33	R\$ 69,99
58	COLO GLITER; ATÓXICA; EMBALADA EM FRASCO PLÁSTICO COM 23G, CORES DIVERSAS CAIXA COM 6 UNIDADES.	UND	531	R\$ 15,25	R\$ 8.097,75
59	COLA DE ISOPOR LIQUIDA 90G LAVÁVEL NÃO TÓXICA A BASE DE PVC.	UND	1359	R\$ 8,83	R\$ 11.999,97
60	COLA BASTÃO, PARA USO ESCOLAR/ESCRITÓRIO, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, ACONDICIONADA EM TUBO BASTÃO, PESANDO 08GR, NA COR BRANCA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO.	UND	6	R\$ 4,50	R\$ 27,00
61	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 30CMX0,5CM DE DIÂMETRO (FEFIL FINO), PCT 1KG.	PCT	508	R\$ 128,00	R\$ 65.024,00
62	COLA PLÁSTICA BASTÃO DE SILICONE 30CMX1CM DE DIÂMETRO (REFIL GROSSO), PACT 1KG.	PCT	4	R\$ 169,67	R\$ 678,68
63	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 11MM A 11,5 MM, COM PRIMENTO DE 30 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	160	R\$ 37,67	R\$ 6.027,20
64	E.V.A. (ESPUMA VINÍCULA ACETINADA) CORES VARIADAS, MEDIDAS ENTRE 40X50 APROXIMADAMENTE.	UND	1944	R\$ 3,47	R\$ 6.745,68
65	E.V.A COM GLITER: ESPESSURA 2MM 45X60 CORES VARIADAS.	UND	2500	R\$ 6,20	R\$ 15.500,00
66	E.V.A EMBORRACHADO LISO CORES DIVERSAS.	UND	1420	R\$ 3,60	R\$ 5.112,00
67	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO NIQUELADO, DIMENSÕES: 20X50X10MM.	UND	124	R\$ 9,77	R\$ 1.211,48
68	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO LÂMINA DE 9MM: MATERIAL CORPO PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM LÂMINA RETRÁTIL DE AÇO.	UND	263	R\$ 4,21	R\$ 1.107,23



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

69	ESTILETE PROFISSIONAL COM TRAVA 17 CM.	UND	733	R\$ 30,80	R\$ 22.576,40
70	ESTILETE PLÁSTICO LARGO LÂMINA DE 18MM: MATERIAL CORPO PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM LÂMINA RETRÁTIL DE AÇO.	UND	150	R\$ 20,37	R\$ 3.055,50
71	ESTILETE PROFISSIONAL LARGURA 25MM COM TRAVA LÂMINA REFORÇADO	UND	5	R\$ 37,23	R\$ 186,15
72	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	8760	R\$ 120,00	R\$ 1.051.200,00
73	ENVELOPE MEDIO: DIMENSÕES 17,5 X 25 CM, AMPLAMENTE CONHECIDO COMO FORMATO A5 OU MEIO OFÍCIO. IDEAL PARA DOCUMENTOS, NOTAS FISCAIS E CORRESPONDÊNCIAS, GERALMENTE É CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT PARDO OU BRANCO, COM GRAMATURAS DE 75G A 80G PARA MAIOR RESISTÊNCIA.	UND	500	R\$ 1,08	R\$ 540,00
74	ENVELOPE GRANDE: DIMENSÕES 23,9 X 34 CM, SÃO IDEAIS PARA ARMAZENAR E TRANSPORTAR DOCUMENTOS A4 (21 X 29,7 CM) SEM DOBRÁ-LOS.	UND	500	R\$ 1,07	R\$ 535,00
75	ENVELOPE A4 BRANCO, DIMENSÕES 229MMX324MM, GRAMATURA 90G/M ² , PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	185	R\$ 52,00	R\$ 9.620,00
76	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M ² , 176MMX250MM, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	4	R\$ 55,33	R\$ 221,32
77	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, GRAMATURA 90G/M ² , PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	504	R\$ 57,00	R\$ 28.728,00
78	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 12 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PRA 70 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 32,97	R\$ 98,91
79	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO DE 14 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 85 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 37,97	R\$ 113,91
80	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 17 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 49,30	R\$ 147,90
81	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 20 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 58,30	R\$ 174,90
82	ESPIRALPLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 23 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 140 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 53,97	R\$ 161,91
83	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 25 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 160 FOLHAS, PACOTE C/ 45 UNIDADES.	UND	3	R\$ 58,30	R\$ 174,90
84	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 29 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 200 FOLHAS, PACOTE C/ 35 UNIDADES.	UND	3	R\$ 66,97	R\$ 200,91
85	ESPIRAL PÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 33 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS, PACOTE C/ 25 UNIDADES.	UND	3	R\$ 71,33	R\$ 213,99
86	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 40 MM, COR PRETA, CPACIDADE PARA 350 FOLHAS, PACOTE C/ 20 UNIDADES.	UND	3	R\$ 66,97	R\$ 200,91
87	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 45 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 400 FOLHAS, PACOTE C/ 16 UNIDADES.	UND	3	R\$ 67,97	R\$ 203,91



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

88	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 50 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 450 FOLHAS, PACOTE C/ 12 UNIDADES.	UND	3	R\$ 64,30	R\$ 192,90
89	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 7 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 38,63	R\$ 115,89
90	ESPIRAL PLÁSTICO, PARA ENCADERNAÇÃO DE 9 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3	R\$ 42,97	R\$ 128,91
91	ETIQUETA ADESIVA 02 COLUNAS, FOLHOAS NO FORMATO CARTA COM 10 ETIQUETAS, DIMENSÕES DA ETIQUETA 50,8MMX101,66MM, PACOTE C/ 10 FOLHAS.	UND	3	R\$ 24,23	R\$ 72,69
92	ETIQUETA ADESIVA URGENTE, FORMATO RETANGULAR, DIMENSÕES DA ETIQUETA 13MMX44,5MM, ADESIVO PERMANENTE, PACOTE COM 60 ETIQUETAS.	UND	2	R\$ 37,30	R\$ 74,60
93	ESTILETE; CABO EM POLIPROPILENO; LÂMINADE AÇO CARBONO, ALTA RESISTENCIA, TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO 18MM.	UND	720	R\$ 26,95	R\$ 19.404,00
94	ELÁSTICO DE BORRACHA (LIGA) TIPO LÁTEX ALTA RESISTENCIA Nº18 PCT 130G APROXIMADAMENTE.	UND	5	R\$ 9,44	R\$ 47,20
95	COLCHETE PARA PAPEL Nº 06, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	3	R\$ 9,55	R\$ 28,65
96	COLCHETE PARA PAPEL Nº 10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	CX	3	R\$ 11,30	R\$ 33,90
97	COLCHETE PARA PAPEL Nº 12, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	CX	3	R\$ 12,47	R\$ 37,41
98	COLCHETE PARA PAPEL Nº 14, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	CX	3	R\$ 15,00	R\$ 45,00
99	COLCHETE PARA PAPEL Nº 15, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	CX	3	R\$ 16,75	R\$ 50,25
100	FITA ADESIVA GOMADA, EM POLIETILENO, COR MARRON, ROLO DE 45MMX45MM	UND	3	R\$ 11,32	R\$ 33,96
101	FITA ADESIVA 24 X 40M TRANSPARENTE.	UND	230	R\$ 5,80	R\$ 1.334,00
102	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 24MMX50M	UND	483	R\$ 7,87	R\$ 3.801,21
103	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx40M.	UND	180	R\$ 8,73	R\$ 1.571,40
104	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	UND	4737	R\$ 9,13	R\$ 43.248,81
105	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45MM X 45M	UND	80	R\$ 12,97	R\$ 1.037,60
106	FITA ADESIVA (DUREX): DIMENSÕES DE 2CM.	UND	30	R\$ 7,67	R\$ 230,10
107	FITA ADESIVA CREPE, ROLO DE 50 MM X 50 M.	UND	200	R\$ 16,07	R\$ 3.214,00
108	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO ROLO 19MMX50M.	UND	3	R\$ 7,13	R\$ 21,39
109	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 12MM X 30MM.	UND	250	R\$ 10,88	R\$ 2.720,00
110	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 19MMx2M.	UND	723	R\$ 19,10	R\$ 13.809,30
111	FITA DUPLA FACE DE PAPEL, ROLO DE 24MMX30M.	UND	843	R\$ 17,73	R\$ 14.946,39
112	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA (PRETO E AMARELO), ROLO DE 70MMX100M.	UND	35	R\$ 32,77	R\$ 1.146,95
113	FITA DUPLA FACE: COM ROLO DE 19MMX30M.	UND	10	R\$ 20,30	R\$ 203,00
114	FITA PRA DEMARCAÇÃO ZEBRADA (PRETO E AMARELO): PARA ISOLAMENTO PRETA/AMARELA 70MM X 180M.	UND	50	R\$ 47,30	R\$ 2.365,00
115	GIZ DE CERA, CORES DIVERSAS, TAMANHO PEQUENO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	852	R\$ 7,33	R\$ 6.245,16



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000278

116	GIZ PARA GUADRO NEGRO, CORES DIVERSAS, ANTIALÉRGICO, CAIXA COM 64 PALITOS, APRESENTAÇÃO COM SELO DO IMETRO.	UND	264	R\$ 7,30	R\$ 1.927,20
117	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	480	R\$ 43,13	R\$ 20.702,40
118	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	628	R\$ 44,30	R\$ 27.820,40
119	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	652	R\$ 39,47	R\$ 25.734,44
120	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	556	R\$ 41,97	R\$ 23.335,32
121	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 500 UNIDADES.	CX	4	R\$ 41,67	R\$ 166,68
122	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	544	R\$ 34,13	R\$ 18.566,72
123	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	1496	R\$ 34,13	R\$ 51.058,48
124	GRAMPO PLÁSTICO: FABRICADO EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO INJETADO, COM HASTE DE 80MM E ESPESSURA DE 2,7MM. POSSUI CAPACIDADE PARA CERCA DE 300 FOLHAS (SULFITE 75G/M ²), COM MODELOS ESTENDIDOS PARA 600 FOLHAS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	20	R\$ 19,67	R\$ 393,40
125	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 24/6 E 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL. 75G/M ² . POSSUI ESTRUTURA DE METAL, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO CROMADO, E FUNÇÕES DE GRAMPEAR E PRENDER (ABERTURA 180°).	UND	864	R\$ 23,67	R\$ 20.450,88
126	GRAMPEADOR DE MESA METAL: TAMANHO CERCA 12 A 20 CM, COM CAPACIDADE MEDIA DE 10 A 30 FOLHAS.	UND	24	R\$ 30,00	R\$ 720,00
127	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS DE PAPEL.	UND	5	R\$ 55,50	R\$ 277,50
128	GRAMPEADOR DE MESA METAL, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 20 FOLHAS	UND	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
129	GRAMPO TRANÇADO Nº 02, CAIXA C/ 50 UNIDADES	UND	552	R\$ 19,33	R\$ 10.670,16
130	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO BRANCO DE 80MM, PARA 200 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GR, PACOTE C/ 50 UNIDADES	PCT	830	R\$ 18,67	R\$ 15.496,10
131	GRAMPO TRILHO METAL, ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO TRILHO 80MM. FRABRICADO COM FOLHA DE FLANDRES (AÇO ESTANHADO) COMPRIMENTO ÚTIL DA LINGUETA (HASTE) - 50MM. CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M ² . CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	4	R\$ 33,00	R\$ 132,00
132	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	4127	R\$ 1,07	R\$ 4.415,89
133	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE. CAIXA COM 12 CORES.	CX	1106	R\$ 7,92	R\$ 8.759,52
134	LÁPIS DE COR, TAMANHO PEQUENO. CAIXA COM 12 CORES.	CX	578	R\$ 5,28	R\$ 3.051,84



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000279

135	GRAFITE 0,5MM 2B LAPISEIRA, TUBO COM 12 UNIDADES	UND	3	R\$ 29,00	R\$ 87,00
136	GRAFITE 0,7 MM 2B LAPISEIRA, TUBOR COM 12 UNIDADES.	UND	3	R\$ 46,00	R\$ 138,00
137	GRAFITE 0,9 MM 2B LAPISEIRA, TUBO COM 12 UNIDADES.	UND	3	R\$ 51,00	R\$ 153,00
138	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,5MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	UND	4	R\$ 7,45	R\$ 29,80
139	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,7MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	UND	244	R\$ 6,62	R\$ 1.615,28
140	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,9MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	UND	244	R\$ 7,57	R\$ 1.847,08
141	LIGA ELÁSTICA EM LÁTEX AMARELO PCT 100G.	UND	100	R\$ 8,77	R\$ 877,00
142	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	UND	1104	R\$ 33,17	R\$ 36.619,68
143	LIVRO DE OCORRÊNCIAS 50 FOLHAS.	UND	648	R\$ 19,63	R\$ 12.720,24
144	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMX216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	UND	1022	R\$ 29,50	R\$ 30.149,00
145	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	UND	1005	R\$ 19,47	R\$ 19.567,35
146	LÂMINA P/ESTILETE PEQUENO DE 9MM. CAIXA COM 10 LÂMINAS.	CX	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00
147	MASSA PARA MODELAR, MACIA, A BASE DE CERA, NÃO TÓXICA, CAIXA COM 06 CORES COM 90G.	UND	480	R\$ 7,60	R\$ 3.648,00
148	MOUSE SEM FIO, SENSOR ÓPTICO, PILHA ÚNICA COM DISTÂNCIA DE 10M.	UND	10	R\$ 59,63	R\$ 596,30
149	PRANCHETA VERTICAL, ACRÍLICO OU MDF NATURAL A4 OFÍCIO.	UND	166	R\$ 19,67	R\$ 3.265,22
150	PORTA TRECO: ORGANIZADOR DE MESA PORTA CANETA LÁPIS TRECO PLÁSTICO MULTIUSO ESCRITÓRIO HOME OFFICE PLÁSTICO.	UND	100	R\$ 34,27	R\$ 3.427,00
151	PLACAS DE ISOPOR; 100 X 50 X 10MM (1CM).	UND	800	R\$ 8,33	R\$ 6.664,00
152	PLACAS DE ISOPOR; 100 X 50 X 15MM (1,5CM).	UND	700	R\$ 10,97	R\$ 7.679,00
153	PAPEL 40KG, COR BRANCA.	UND	1080	R\$ 2,17	R\$ 2.343,60
154	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	3770	R\$ 351,33	R\$ 1.324.514,10
155	PAPEL ALMAÇO BRANCO A4, COM PAUTA E MARGEM, AMBALAGEM DE COM 200 FOLHAS	UND	312	R\$ 36,63	R\$ 11.428,56
156	PAPEL CAMURÇA, 40X60CM, GRAMATURA 85GR, EMBALAGEM COM 25 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	UND	336	R\$ 50,00	R\$ 16.800,00
157	PAPEL CARTÃO FOSCO, 50X70CM, GRAMATURA 240G/M², DIVERSAS CORES.	UND	696	R\$ 2,58	R\$ 1.795,68
158	PAPEL COUCHÊ A4 BRANCO BRILHANTE, 210X297MM, GRAMATURA 180G, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	816	R\$ 26,33	R\$ 21.485,28
159	PAPEL CREPOM, 48CMX2M, CORES DIVERSAS.	UND	1160	R\$ 2,83	R\$ 3.282,80



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

n. 000280

160	PAPEL ADESIVO: GRAMATURA (ESPESSURA), TIPO DE ACABAMENTO (BRILHO/MATTE) E COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORA (JATO DE TINTA/LASER).	PCT	336	R\$ 20,30	R\$ 6.820,80
161	PAPEL ADESIVO ACRÍLICO PACOTE COM 4 BLOCOS 38MMX51MM, PACOTE COM 50 FOLHAS CADA, CORES NEON DIVERSAS (POST-IST)	PCT	228	R\$ 17,30	R\$ 3.944,40
162	PAPEL PARA DESENHO NA COR BRANCA FORMATO A3, GRAMATUEA 140G/M ² , 297X420MM, EMBALAGEM EM BLOCO COM 20 FOLHAS. PAPEL TIPO CANSON OU SIMILAR. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	720	R\$ 26,97	R\$ 19.418,40
163	CARTOLINA: PAPEL DE GRAMATURA INTERMEDIÁRIA, GERALMENTE ENTRE 150G/M ² A 300G/M ² , DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES, COM SUPERFÍCIES LISAS OU ÁSPERAS. O TAMANHO PADRÃO MAIS COMUM É 50 X 66 CM OU 48 X 66 CM, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES, MURAI, ARTES E PROJETOS QUE EXIGEM LEVEZA E VERSATILIDADE, SENDO COLORIDO NO VERSO E NA FRENTE.	UND	512	R\$ 1,13	R\$ 578,56
164	PAPEL COLOR SET: CARTOLINA DUPLA FACE, CONHECIDA POR CORES VIBRANTES E INTENSAS, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES E ARTESANAIS. TAMANHO DE 48 X 66CM, COM GRAMATURAS COMUNS DE 110G A 120G.	UND	250	R\$ 2,55	R\$ 637,50
165	PAPEL SULFITE CORES VARIADAS, FORMATO A4, 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	UND	792	R\$ 9,20	R\$ 7.286,40
166	PAPEL FOTOGRÁFICO: TAMANHO A4, SUPERFÍCIE BRILHANTE (OU FOSCO, CONFORME NECESSIDADE); GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	974	R\$ 30,17	R\$ 29.385,58
167	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO: TAMANHO A4 TIPO PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO; SUPERFÍCIE: GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	350	R\$ 37,00	R\$ 12.950,00
168	PAPEL VEGETAL, TAMANHO A4 210X297, 90/95 GRAMATURAS EMBALAGEM DE 100 FOLHAS.	UND	336	R\$ 79,00	R\$ 26.544,00
169	PAPEL CARBONO: COMPOSTO POR UMA BASE DE PAPEL LEVE (GERALMENTE 11 A 25G/M ²), REVESTIDA POR UMA CAMADA DE CERAS, ÓLEOS, PARAFINA E PIGMENTOS (AZUL OU PRETO). DISPONÍVEL EM FOLHAS A4 OU TIRAS, POSSUI VERSÃO SIMPLES (1 FACE) OU DUPLA.	UND	312	R\$ 0,82	R\$ 255,84
170	PAPEL VERGÊ FORMATO A4, GRAMATURA 120G/M ² , NA COR AREIA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	988	R\$ 25,67	R\$ 25.361,96
171	PAPEL A4 FILIPERSON: (A4, 210X297MM) É UM PAPEL ESPECIAL TEXTURIZADO (LINHAS PARALELAS), COM ACABAMENTO FOSCO E ALTA RIGIDEZ. COR BRANCA - 180G.	UND	240	R\$ 37,33	R\$ 8.959,20
172	PAPEL OPALINE 180GRS A4 210X297MM, BRANCO, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	UND	20	R\$ 24,67	R\$ 493,40
173	PENDRIVE DE 16GB	UND	5	R\$ 39,67	R\$ 198,35



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000281

174	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPEL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	UND	2880	R\$ 25,96	R\$ 74.764,80
175	PASTA REGISTRADORA AZ A4 PRIMIUM LOMBO 50MM PRETO.	UND	925	R\$ 25,96	R\$ 24.013,00
176	PASTA C/ ABA E LEASTICO, TAM. OFÍCIO, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COM REFORÇO EM ILHÓS, COR A DEFINIR.	UND	2056	R\$ 5,67	R\$ 11.657,52
177	PASTA CLASSIFICADORA COM ABA ELÁSTICO MEDINDO 30 MM, COR A DEFINIR. (SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS).	UND	4	R\$ 34,73	R\$ 138,92
178	PASTA CLASSIFICADORA COM ABA E ELÁSTICO MEDINDO 40 MM, COR A DEFINIR. (SANFONADA COM 31 DIVISÓRIAS).	UND	53	R\$ 104,20	R\$ 5.522,60
179	PASTA COM GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO, TAM. A4, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COR DEFINIR.	UND	2088	R\$ 11,63	R\$ 24.283,44
180	PASTA DE PVC C/ ELÁSTICO TAM. OFÍCIO, LOMBO 4 CM, TRANSPARTE.	UND	1296	R\$ 12,07	R\$ 15.642,72
181	PREFURADOR METÁLICO DE PAPEL DE 02 FUROS, P/ 100 FOLHAS DE PAPEL SULFIITE 75G, COM RÉGUA MEDINDORA E DEPÓSITO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	UND	240	R\$ 226,67	R\$ 54.400,80
182	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE 35 FOLHAS: ESTRUTURA METÁLICA, COLETOR DE RSÍDUI A BASE PLÁSTICA ANTIDSLIZANTE 13,2 CM. FAZ DOIS FUROS DE 6MM DE DIÂMETRO COM 80MM DE DISTÂNCIA ENTRE ELES.	UND	10	R\$ 85,67	R\$ 856,70
183	PERFURADOR DE PAPEL: PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 30 FOLHAS DE PAPEL.	UND	3	R\$ 85,67	R\$ 257,01
184	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO: PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL.	UND	121	R\$ 51,27	R\$ 6.203,67
185	PASTA DE PVC C/ ELASTICO, TAM. OFÍCIO, LOMBO 6CM, TRANSPARENTE.	UND	984	R\$ 10,30	R\$ 10.135,20
186	PASTA PLÁSTICA FINA, COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR FUMÊ OU TRANSPARENTE.	UND	1500	R\$ 5,97	R\$ 8.955,00
187	PASTA PLÁSTICA GROSSA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR FUMÊ OU TRANSPARENTE.	UND	1320	R\$ 8,30	R\$ 10.956,00
188	PASTA A4 L: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS EM POLIPROPILENO (PP) OU PVC, CARACTERIZADO PELO FORMATO EM "L" (ABERTURA SUPERIOR E LATERAL) PARA FÁCIL MANUSEIO.	PCT	120	R\$ 4,13	R\$ 495,60
189	PASTA A4: PASTA SANFONADA A4 (210X297MM) SÃO ORGANIZADORES EXPANSÍVEIS IDEAIS PARA DOCUMENTOS, FEITOS GERALMENTE DE POLIPROPILENO RESISTENTE, COM 12 A 31 DIVISÓRIAS. COMUNS EM ESCRITÓRIOS, POSSUEM FECHAMENTO COM ELÁSTICO OU BOTÃO, FACILITANDO A SEPARAÇÃO POR MESES OU TEMAS.	UND	180	R\$ 75,30	R\$ 13.554,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

190	PASTA SUSPensa EM CARTÃO 240G/M ² , MARMORIZADA, PLASTIFICADA, COM GRAMPOS PLÁSTICOS, VISORES E ETIQUETAS.	UND	1632	R\$ 7,27	R\$ 11.864,64
191	FOLHA PLÁSTICO A4: POSSUI DIMENSÕES PADRÃO PRÓXIMAS A 220-230MM X 300-320MM, SENDO FABRICADO COMUMENTE EM POLIPROPILENO (PP) OU POLIETILENO. AS ESPESSURAS VARIAM DE 0,06MM A 0,20MM (EXTRA GROSSO), E GERALMENTE INCLUEM 4 FUROS OU FURAÇÃO UNIVERSAL PARA FICHÁRIOS. COM 100 UNIDADES	UND	2	R\$ 53,33	R\$ 106,66
192	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHAS ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	790	R\$ 9,48	R\$ 7.489,20
193	PILHA PALITO ALCALINA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AAA (PILHA PALITO), EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	UND	610	R\$ 24,63	R\$ 15.024,30
194	PINCEL (CHATO) Nº 06 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	576	R\$ 6,13	R\$ 3.530,88
195	PINCEL (CHATO) Nº 08 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	806	R\$ 6,03	R\$ 4.860,18
196	PINCEL (CHATO) Nº 10 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	576	R\$ 6,63	R\$ 3.818,88
197	PINCEL (CHATO) Nº 12 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	726	R\$ 7,20	R\$ 5.227,20
198	PINCEL PARA PINTURA Nº 14 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIROLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA.	UND	130	R\$ 8,00	R\$ 1.040,00
199	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE COR AZUL COM TAMPA ASFIXIANTE PONTA DE NYLON 5,9MM, COM GRANDE RESERVATÓRIO DE TINTA (8,5X70MM). COMPOSIÇÃO RESINA, PLÁSTICA, TINTA DE CORANTE ORGÂNICO E ÁGUA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	960	R\$ 75,27	R\$ 72.259,20
200	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD, COM PONTA EM POLIÉSTER E TINTA A BASE DE ÁLCOOL DE RÁPIDA SECAGEM, PARA UTILIZAÇÃO EM CD, VINIL, ACRÍLICO E ETC. COR AZUL (CX C/12).	UND	592	R\$ 85,33	R\$ 50.515,36
201	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR AZUL, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT.X LARG.)	UND	1248	R\$ 9,98	R\$ 12.455,04
202	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR PRETA, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT. X LARG.)	UND	1248	R\$ 9,32	R\$ 11.631,36
203	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR VERMELHA, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT. X LARG.)	UND	1104	R\$ 9,32	R\$ 10.289,28
204	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO TIPO MÉDIO APROXIMADAMENTE COM 90X120CM, MOLDURA EM ALUMÍNIO, ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR.	UND	2	R\$ 399,33	R\$ 798,66
205	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO 150CMX120CM, LISO, COM MOLDURA DE ALUMÍNIO.	UND	360	R\$ 370,00	R\$ 133.200,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000283

206	QUADRO ALMOFADADO: TAMANHO: GERALMENTE 40 CM X 60 CM; PESO: APROXIMADAMENTE 2 KG; ESTRUTURA DE MADEIRA OU METAL; PAINEL ACOLCHOADO REVESTIDO EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO; SUPERFÍCIE PARA FIXA AVISOS COM ALFINETES OU CLIPS; IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ESCOLAS OU USO DOMÉSTICO.	UND	14	R\$ 261,67	R\$ 3.663,38
207	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO GRANDE APROXIMADAMENTE 120X200CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR.	UND	4	R\$ 603,00	R\$ 2.412,00
208	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM FINA, TRANSPARENTE.	UND	1746	R\$ 2,33	R\$ 4.068,18
209	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM GROSSO, TRANSPARENTE	UND	29	R\$ 2,83	R\$ 82,07
210	RÉGUA EM POLIESTIRENO 50 CM, COM ESCALA DE PRECISÃO.	UND	212	R\$ 4,67	R\$ 990,04
211	SACOLA DE 10KG MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE.	UND	2000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
212	SACOLA DE 30KG MATERIAL: POLLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE.	UND	5000	R\$ 2,33	R\$ 11.650,00
213	TRENA 50M: COMPRIMENTO 50 METRO; LARGURA DE FITA: GEALMENTE 12 MM A 19 MM, PESO APROXIMADAMENTE 1KG A 1,5 KG.	UND	12	R\$ 73,00	R\$ 876,00
214	TRENA 100M: COMPRIMENTO 100 METROS; LARGURA DA FITA: GERALMENTE 12 MM A 19 MM; PESO CERCA DE 1,3 KG A 2,0 KG.	UND	12	R\$ 183,33	R\$ 2.199,96
215	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	UND	1186	R\$ 9,80	R\$ 11.622,80
216	TESOURA DE USO EM GERAL, TAMANHO 19,5 CM	UND	6	R\$ 27,47	R\$ 164,82
217	TESOURA DE USO EM GERAL, TAMANHO 8CM DE LÂMINA DE AÇO.	UND	5	R\$ 7,47	R\$ 37,35
218	TESOURA EM AÇO INOX, CABO PLÁSTICO, APROXIMADAMENTE 20 CM.	UND	103	R\$ 20,30	R\$ 2.090,90
219	TECLADO USB, COM 110 BOTÕES COM NUMEROS AO LADO COR PRETA.	UND	5	R\$ 77,33	R\$ 386,65
220	TINTA ACRÍLICA EMBALAGEM C/ 6 CORES 20 ML.	UND	288	R\$ 8,30	R\$ 2.390,40
221	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ML, COM SELO DO INMETRO, AMARELO.	UND	1540	R\$ 7,97	R\$ 12.273,80
222	CARTUCHO DE CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA IMPRESSORAS A LEISER. DIVERSOS MODELOS	UND	36	R\$ 389,00	R\$ 14.004,00
223	TONER PARA IMPRESSORA: UM CARTUCHO CONTENDO TINTA EM PÓ, COMPOSTO POR POLÍMEROS PLÁSTICOS, PIGMENTOS E CERAS, USADO ESPECIFICAMENTE EM IMPRESSORAS A LASER PARA CRIAR DOCUMENTOS FÍSICOS.	UND	300	R\$ 489,33	R\$ 146.799,00
224	TINTA PARA IMPRESSORA: REFIL TINTA IMPRESSORA T534 PARA IMPRESSORAS COM 120ML	UND	42	R\$ 119,67	R\$ 5.026,14
225	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ML, COM SELO DO INMETRO, AZUL.	UND	840	R\$ 7,67	R\$ 6.442,80
226	KIT DE TINTA DE IMPRESSORA: É DO TIPO CORANTE (BASE D'ÁGUA), SÉRIE 544. GARRAFA CONTENDO 65 ml.	KIT	545	R\$ 324,00	R\$ 176.580,00

End.: Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro
CEP: 68465-000 – Baião-PA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000284

227	TINTA PARA EMPRESSORA. COR T544 AMARELO (YELLOW). 65 ML	UND	70	R\$ 79,67	R\$ 5.576,90
228	TINTA PARA IMPRESSORA, COR T544 MAGENTA. 65ML	UND	76	R\$ 79,67	R\$ 6.054,92
229	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 CYAN. 65 ML	UND	76	R\$ 79,67	R\$ 6.054,92
230	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 PRETA. 65 ML	UND	80	R\$ 79,67	R\$ 6.373,60
231	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUQA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ML, COM SELO DO INMETRO, VERMELHO.	UND	840	R\$ 8,58	R\$ 7.207,20
232	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250G COM SELO DO INMETR, BRANCO.	UND	840	R\$ 8,58	R\$ 7.207,20
233	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250G, COM SELO DO INMETRO, VERDE.	UND	840	R\$ 8,58	R\$ 7.207,20
234	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR AZUL, 40ML.	UND	586	R\$ 6,80	R\$ 3.984,80
235	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR PRETO, 40 ML.	UND	460	R\$ 6,80	R\$ 3.128,00
236	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR VERMELHA DE 40 ML.	UND	312	R\$ 6,80	R\$ 2.121,60
237	TINTA VITRAL 37 ML CORES DIVERSAS.	UND	1056	R\$ 15,13	R\$ 15.977,28
238	TNT TECIDO 100% POLIPROPILENO CORES VARIADAS. TECIDO UTILIZADO PARA DECORAÇÃO EM GERAL CONTENDO 50 METROS O ROLO	UND	150	R\$ 158,33	R\$ 23.749,50
239	TNT CORES VARIADAS (GROSSO) - 100 MILIMETROS.	UND	1272	R\$ 158,33	R\$ 201.395,76
240	ORGANIZADOR DE MESA DUPLA, ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE MESA (PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE) PRODUZIDO NAS EM POLIESTIRENO, NA COR FUMÊ DIMENSÕES 240X70X80MM.	UND	14	R\$ 19,67	R\$ 275,38
241	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLA, ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE MESA (PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE) PRODUZIDO NAS EM POLIESTILENO, NA COR FUÊ DIMENSÕES 240X75X100MM.	UND	26	R\$ 29,17	R\$ 758,42
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 6.065.332,68

A metodologia utilizada para consolidação do valor estimado seguiu os critérios definidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, priorizando a mediana aritmética e adotando práticas já consolidadas pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e da IN nº 65/2021 da SEGES/ME, de forma a assegurar razoabilidade, isonomia e adequação ao valor de mercado.

Importante: os preços unitários e totais consolidados nesta fase servem como parâmetro inicial para instrução do procedimento, sendo passíveis de revisão ou adequação conforme exigido na fase de pesquisa oficial de preços para composição do Termo de Referência final e lançamento do edital

REQUISITOS DE QUALIDADE, GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

Os materiais de expediente, papelaria e escritório a serem adquiridos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança exigidos pelas normas técnicas vigentes, garantindo a adequada execução dos serviços públicos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

REQUISITOS DE QUALIDADE:

- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e em perfeitas condições de funcionamento;
- Deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT e demais órgãos reguladores;
- Os materiais deverão possuir padrão de qualidade compatível com as especificações do mercado, garantindo resistência, durabilidade e desempenho adequado;
- Os itens como papel, envelopes e cadernos deverão possuir gramatura e acabamento compatíveis com o uso institucional;
- Produtos como canetas, marcadores, colas e similares deverão apresentar funcionamento regular, sem falhas ou vazamentos;
- Cartuchos de tinta e toners deverão ser originais ou compatíveis de boa qualidade, assegurando desempenho adequado e sem prejuízo aos equipamentos;
- Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos durante transporte e armazenamento.

GARANTIA:

- Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido pelo fabricante, quando aplicável, contada a partir do recebimento definitivo;
- Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou desempenho inadequado;
- A garantia deverá abranger vícios ocultos e falhas que comprometam o uso regular dos materiais;
- O fornecedor deverá prestar suporte quanto à substituição e esclarecimentos necessários sobre os produtos fornecidos.

SUBSTITUIÇÃO:

- Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, inconformidades ou divergência com as especificações deverão ser substituídos no prazo máximo a ser definido no instrumento contratual, sem ônus para a Administração;
- Produtos entregues em desacordo com o solicitado serão recusados, devendo o fornecedor realizar a substituição no prazo estipulado;
- Em caso de recorrência de problemas de qualidade, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no contrato;
- O transporte, retirada e reposição dos materiais substituídos será de inteira responsabilidade do fornecedor.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os produtos serão recebidos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- **Provisoriamente:** no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos materiais;
- **Definitivamente:** após análise detalhada da qualidade, conformidade com as especificações e condições dos materiais.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto a vícios ocultos ou problemas identificados posteriormente.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme as seguintes condições:

Após o recebimento definitivo dos ITENS e fornecimento dos serviços mediante apresentação da nota fiscal correspondente e do atesto da fiscalização do contrato;

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da nota fiscal;

Os pagamentos estarão condicionados à regularidade fiscal da contratada, consultada nos sistemas oficiais (FGTS, INSS, Receita Federal, Tributos Municipais, entre outros);

Não será devido qualquer reajuste ou acréscimo em razão de oscilações de mercado, salvo revisão contratual expressamente autorizada, nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

Critérios de Habilitação

A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme exigências da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente:

a) Habilitação jurídica:

- Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive INSS e Dívida Ativa da União);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Qualificação técnica:

- Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais, produtos e equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

A critério da administração pública poderá ser definida outra forma de verificação do estado dos bens ofertados, lavrando-se em qualquer hipótese o competente documento e/ou Ata de Vistoria e/ou Diligência.

d) Qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial;
- Balanço patrimonial do último exercício social, com índices de liquidez e solvência compatíveis com a obrigação a ser assumida.

e) Declarações obrigatórias:

- Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Declaração de que não possui empregado(s) menor(es), em desacordo com a legislação trabalhista;
- Declaração expressa, que caso seja vencedora desta licitação, cujos objetos sejam compatíveis com o processo de aprendizagem, e profissionalização de adolescentes, a contratação destes, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90) e das alterações advindas da Lei n.º 10.097/00, quanto à Consolidação das Leis de Trabalho, manifestação formalizada que a empresa adere à legislação que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social e assegura a acessibilidade conforme estabelecido no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991.
- Declaração expressa de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão das ordens de fornecimento e ou serviços será de responsabilidade da unidade central de compras do Município de Baião/PA, por meio de servidor designado formalmente como **Gestor do Contrato**.

Cada órgão ou entidade participante será responsável pela emissão das requisições de fornecimento, atesto do recebimento e acompanhamento das entregas.

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado como Fiscal do Contrato, cabendo-lhe:

- emissão de relatórios mensais detalhando;
- identificação do demandante;
- acesso da fiscalização da Prefeitura a documentos e informações.

A fiscalização poderá ser realizada por servidores designados via portaria.



Sanções administrativas

Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no termo de contrato, conforme a gravidade da infração:

- **Advertência;**
- **Multa** de mora ou compensatória, conforme edital;
- **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de até 3 anos;
- **Declaração de inidoneidade**, nos casos mais graves, com impedimento de licitar por até 6 anos.

As sanções poderão ser aplicadas **cumulativamente**, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do Contratante (art. 92. X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato; cientificar o órgão responsável do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Atender as exigências constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

Obrigações do Contratado (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000290

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando for o caso;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando for o caso.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, quando for o caso.



Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico/Termo de Referência, em plena validade, quando for o caso.

Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

Atender as exigências constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias das secretarias envolvidas, com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2026 e inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA). Ajustes para exercícios futuros serão feitos por apostilamento.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E ARP

A vigência do contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, submetidas ao que determina a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021), especialmente no que concerne aos prazos de execução contratual.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nos termos do art. 117, inciso III, combinado com o art. 7º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, com o dever de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, determinando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou vícios identificados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de vícios ocultos ou falhas técnicas no fornecimento, não implicando em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores ou representantes envolvidos, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou vícios, e encaminhando os registros à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Baião/Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.



000292

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Baião – PA, 27 de março de 2026.

Jose August P. Correia
JOSE AUGUSTO PEREIRA CORRÊA

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS, OPERACIONAL E ALMOXARIFADO
PORTARIA Nº 182/2026 – GP