

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para Aquisição de Mobiliários, para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Município de Ananindeua, durante um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de mobiliário em geral justifica-se pela necessidade de garantir o aparelhamento da Prefeitura Municipal de Ananindeua em seus Órgãos e Entidades, visto que estes objetos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades laborais dos servidores e receptividade ao público. Além disso, é importante observar que tais bens são necessários para substituir aqueles similares e que apresentam estado de conservação ruim, seja por desgaste natural ou por eventual dano durante o uso, fato que compromete a utilização, bem como, para serem usados pelos novos servidores que ingressam na Administração Municipal.

2.2. Bem como, em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito (GAB) concernente a abertura de procedimento licitatório para aquisição de mobiliários que serão adquiridos pela Prefeitura de Ananindeua e posteriormente doados à Câmara Municipal de Ananindeua, quando da inauguração do novo prédio da Câmara Municipal de Ananindeua – CMA, que está prevista para o 1º semestre de 2024.

2.3. Considerando também, que a Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura – SEMUPA através do Ofício Interno nº 28.687/2023, solicitou a aquisição de móveis e equipamentos, a fim de garantir o mínimo necessário para o funcionamento das suas atividades.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente contratação a Aquisição de Mobiliários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua em seus Órgãos e Entidades, durante um período de 12 (doze) meses. Conforme tabela de itens abaixo e as especificações técnicas dos produtos constantes no anexo I deste Termo de Referência.

LOTE 01 - ESTOFADOS			
ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD.
1	Poltrona Presidente Giratória	UN.	1
2	Poltrona Espera Fixa c/ Capacidade p/ até 140 Kg	UN.	2
3	Sofá Espera Modular Canto	UN.	1
4	Sofá Espera Central, sem Braços, com Encosto	UN.	4
5	Sofá Espera Central sem Braços e sem Encosto	UN.	1
6	Sofá de Espera 1 Lugar	UN.	2
7	Sofá de Espera 3 Lugares	UN.	2
8	Poltrona Giratória Presidente com Apoio de Cabeça	UN.	1
9	Poltrona Aproximação	UN.	2
10	Poltrona Espera	UN.	2
11	Poltrona Giratória Executiva	UN.	2
12	Poltrona Aproximação	UN.	52

13	Longarina 3 Lugares com Braços	UN.	2
14	Cad. Girat. Secret. Executiva Longarina	UN.	42
15	Cadeira Aproximação	UN.	39
16	Longarina 2 Lugares	UN.	29
17	Longarina 3 Lugares	UN.	37
18	Poltrona Giratória Presidente com Apoio de Cabeça	UN.	24
19	Poltrona Giratória Presidente com Apoio de Cabeça	UN.	23
20	Poltrona Giratória Executiva	UN.	25
21	Poltrona Giratória Presidente com Apoio de Cabeça, Regulagem de Altura, Capacidade p/ até 140Kg	UN.	1
22	Poltrona Executiva com Capacidade p/ até 140Kg	UN.	1
23	Poltrona Presidente Giratória com Capacidade p/ até 140Kg e Apoio de Cabeça	UN.	1
24	Poltrona Presidente Giratória com Apoio de Cabeça	UN.	6
25	Poltrona Fixa com Capacidade p/ até 140 Kg	UN.	4
26	Cadeira Caixa	UN.	4

LOTE 02 - MÓVEIS			
ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD.
1	Mesa em L 1400x1400mm	UN.	10
2	Mesa em L 1400x1400mm com Calha	UN.	10
3	Mesa em L 1200x1400mm	UN.	4
4	Mesa Reta 1200x600mm	UN.	43
5	Mesa plataforma Simples inicial 1200x600mm	UN.	5
6	Mesa plataforma Simples Conexão 1200x600mm	UN.	20
7	Mesa plataforma Simples inicial 1600x700mm	UN.	1
8	Mesa plataforma Simples Conexão 1600x700mm	UN.	3
9	Gaveteiro Fixo com 2 Gavetas	UN.	60
10	Mesa Gerente 1800x800mm	UN.	1
11	Armário Baixo Gerente 1500x600mm	UN.	1
12	Gaveteiro Fixo com 4 Gavetas	UN.	8
13	Armário Baixo 800x500mm	UN.	36
14	Armário Baixo 700x500mm	UN.	2
15	Armário Alto 1600x800mm	UN.	2
16	Suporte para CPU Individual	UN.	71
17	Mesa Reta 1400x500mm	UN.	12
18	Mesa Reta 800x500mm	UN.	1
19	Mesa em L 1400x1400mm	UN.	1
20	Gaveteiro Fixo com 4 Gavetas	UN.	1
21	Armário Baixo 800x500mm	UN.	2
22	Mesa Oval Estrutura Cromada	UN.	2
23	Mesa Lateral	UN.	2

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O fornecimento deverá ser entregue conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

4.1.2. O fornecimento deverá ser entregue no local e no horário definido na Solicitação de Compra e/ou Nota de Empenho.

4.1.3. O recebimento do objeto constante da Presente contratação está condicionado à observância de suas especificações.

4.1.4. A entrega estará sujeita à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas neste termo de referência.

4.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.6. Se houver diferença entre as quantidades constantes na Solicitação de Compra e/ou Nota de Empenho e as efetivamente entregues, o signatário do Contrato deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada do recebimento da notificação.

5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Serão julgadas as propostas que atenderem às especificações deste Termo de Referência e classificadas e adjudicadas as propostas de menor valor por lote.

5.2 A licitação por lote, no presente caso, mostra-se mais satisfatória por possibilitar a consolidação das entregas a partir de um único fornecedor vencedor, gerando assim maior eficiência administrativa na gestão contratual e no processo de entrega dos produtos, traduzindo-se em economia aos cofres públicos, pelo correto emprego do princípio da economia de escala.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta deverá conter a imagem de cada produto ofertado, por item.

7.2 Deverá ser apresentado junto com a proposta comercial, todos os certificados de conformidade, laudos técnicos, normas, relatórios de ensaios e plano de gerenciamento dos resíduos sólidos do fabricante conforme solicitado nos respectivos itens.

7.3 O fornecedor deverá apresentar junto a Proposta Comercial, de forma complementar, os seguintes documentos listados abaixo:

a) Declaração de Garantia dos produtos de no mínimo 05 (cinco) anos, emitida pelo Fabricante, contra eventuais defeitos de fabricação;

b) Caso a empresa licitante não seja o fabricante dos itens ofertados na proposta, deverá ser apresentado uma declaração emitida pelo fabricante, de que a o licitante é uma revenda autorizada da marca, de forma a garantir o fornecimento dos itens durante a vigência do contrato.

c) Catálogo ou desenho ilustrativo de acordo com a especificação técnica de cada item.

8 DO ENVIO DE AMOSTRAS

8.1 Poderão ser exigidas amostras dos produtos, para apresentação, após convocação formal do(a) Pregoeiro(a, com entrega em local que será indicado pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, devendo ser apresentado amostras montadas de 1 (uma) unidade, dos itens

a serem definidos pelo pregoeiro e equipe, em cada lote, de acordo com as especificações do Anexo I – Descritivo Técnico dos Itens,

conforme as seguintes condições:

- a) as amostras solicitadas deverão ser encaminhadas a Prefeitura Municipal de Ananindeua, no prazo máximo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal expedida pelo Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação da proposta;
- b) as amostras deverão ser identificadas, contendo o número do LOTE, o nome e CNPJ da empresa e a referência ao número do Pregão;
- c) os critérios de avaliação das amostras serão: análise de conformidade com as especificações do anexo I deste Termo de Referência e análise de acabamento, através de parecer técnico de uma comissão constituída pela Prefeitura Municipal de Ananindeua;
- d) as amostras poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, sendo devolvidas a contratada no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica;
- e) a contratada que não apresentar as amostras no prazo acima terá sua proposta **DECLASSIFICADA** para efeito de julgamento;
- f) depois de vencido o prazo de entrega das amostras não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante do edital;
- g) a responsabilidade pela montagem dos produtos (amostras) é da **CONTRATADA**, não cabendo a Prefeitura Municipal de Ananindeua sua regularização ou percepção no caso de montagem incorreta.

9 LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 9.1 A entrega e instalação dos bens, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada no município de Ananindeua-PA; local posteriormente acordado na assinatura do contrato.
- 9.2 Os serviços de entrega, montagem e instalação serão realizados em rigorosa observância às especificações e às recomendações do(s) fabricante(s).
- 9.3 A entrega e instalação será realizada em até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato ou Ordem de Compra, devendo os móveis serem entregues e totalmente instalados no prazo acima mencionado, contando a partir da data da emissão da ordem de fornecimento/serviço
- 9.4 Os serviços de entrega, montagem e instalação serão realizados em rigorosa observância às especificações e às recomendações do(s) fabricante(s).

10 GARANTIA DO PRODUTO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1 A **CONTRATADA** deverá emitir **CERTIFICADO DE GARANTIA** dos bens fornecidos, cujo prazo inicial deverá contar da data de emissão do termo de recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, com garantia mínima de 5 (cinco) anos para todos os móveis;
- 10.2 A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ananindeua, acompanhada de manutenções corretivas, durante todo o período de garantia, devendo informar durante citado período qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail da empresa;
- 10.3 A **CONTRATADA** deverá informar, durante o período da garantia, o endereço completo, telefone da empresa que prestará os serviços de assistência técnica em Ananindeua-PA, para os quais se destinam o mobiliário;
- 10.4 Os consertos, frutos dos serviços de assistência, deverão ser prestados no local onde se encontra o item, caso isso não seja possível, não será permitido o recolhimento do bem, devendo este ser substituído de imediato por outro novo;
- 10.5 Não serão aceitas propostas em que o certificado da licitante contenha prazo de garantia inferior ao estabelecido no item 9.1, contados do recebimento definitivo do produto, ou que não atenda às condições estabelecidas.
- 10.5.1 Esta condição se aplica independentemente de a licitante e a fabricante serem pessoas

distintas.

10.6 Durante o período de garantia, a CONTRATADA obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ananindeua (garantia on site), o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

10.6.1 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações do Prefeitura Municipal de Ananindeua.

10.7 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ou outro meio hábil de comunicação.

10.7.1. No caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.

10.8 Durante o prazo de garantia, a empresa CONTRATADA, em caso de necessidade de substituição dos itens e/ou componentes/peças que não existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de solução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, deverá proceder a substituição por outro item e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior, sem nenhum ônus para o Prefeitura Municipal de Ananindeua.

10.8.1. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia.

10.9 Todas e quaisquer despesas decorrente da execução dos serviços de garantia, são de inteira responsabilidade da empresa licitante vencedora, bem como, a responsabilidade dos itens e/ou seus componentes/peças que estiverem sob sua guarda, ou sob guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos, que porventura ocorrerem.

10.10A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra defeitos advindos da fabricação, montagem e desgaste excessivo.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 São Obrigações da Contratante:

11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 Verificar, detalhadamente e no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, de acordo com as especificações constantes do Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo do objeto contratado;

11.1.3 Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.1.6 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, seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 São Obrigações do Contratado:

12.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e da Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- 12.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 12.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.5 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento no tempo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
- 13.2 Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:
- 13.3 Emissão de nota fiscal ou fatura para cada solicitação realizada, devendo conter a discriminação detalhada de cada item/serviço constitutivo da solicitação.
- 13.4 O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se realizou a solicitação, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.
- 13.5 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.
- 13.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao (a) CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/serviços, bem como o valor correspondente da taxa de gerenciamento, devidamente separado do valor dos outros itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço.
- 13.7 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida ao CONTRATADO pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
- 13.8 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.
- 13.9 O (A) CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços estiver em desacordo com as especificações constantes na ordem de serviço.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, a ocorrência desses eventos, não implicará a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade como disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 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 empregados ou prepostos eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

15 DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

15.1 Comete infração administrativa, segundo a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 229, DE 14 de julho de 2021 o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

15.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, que deverá ser feita através de Portaria devidamente publicada em Diário Oficial, observando-se o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa previsto no art. 5º, LV da CF;

15.2.2 Multa de:

a. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo dia), sem prejuízo das demais penalidades;

b. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo dia), limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

c. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do

contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos dele advindos;
15.2.3 No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

15.2.4 A multa, aplicada após regular Processo Administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

15.2.5 As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante.

15.2.6 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

15.2.6.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

15.2.6.2 Declaração de inidoneidade 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2.7 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

15.2.8 A multa aplicada após regular Processo Administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

15.2.9 O termo inicial para incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

16 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, e de acordo com os casos previstos nos incisos I ao IX do artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os interesses das partes, obedecidas as regras do Direito Público e Privado vigentes.

17.2 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Ananindeua, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Ananindeua (PA), 09 de janeiro de 2024.

Elaborado por:



Priscila Milena Gonçalves Melo

Coordenadora de Compras Governamentais