



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO (SRP) Nº 070/2014-CPL/PMM - FORMA ELETRÔNICA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONNERS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, TONNER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS, DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ACORDO ANEXOS I e II.

O Município de Marabá, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída e pelo Pregoeiro, ambos designados pela Portaria Nº 3.269/2013/GP, de 23 de Julho de 2013, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão, forma Eletrônica, tipo MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 1790/2014, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A presente licitação será regida por este Edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 5.450/2005 aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares, em especial o decreto 347/2013, bem como, as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONNERS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, TONNER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS, DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II - OBJETO, e a serem pagos com recursos financeiros oriundos do Erário Público Municipal, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - OBJETO
- ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2 DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado a seguir, e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DIA: 22/05/2014

HORÁRIO: 10:00 horas

Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, a sessão será realizada no próximo dia útil seguido a data marcada.

Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 8 às 14h.

LOCAL: via Internet, no site www.comprasnet.gov.br

RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da disponibilização do Edital no COMPRASNET, até às 08:00 horas do dia 22/05/2014 - UASG: 925213.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG (www.comprasnet.gov.br) e subsequente encaminhamento de proposta de preço, no valor total do desconto percentual, em data e horário previsto neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.2 Do Procedimento para credenciamento junto ao Provedor do Sistema.

Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores", disponibilizado no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

3.2.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.2.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



- 3.2.3 É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à PMM, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.
- 3.3 Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, quais sejam:**
- 3.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, para efeito de assinatura de contrato, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 3.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.3.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.3.2 deste Edital, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.3.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 3.3.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 3.3.6 Para efeito do disposto no subitem 3.3.4, ocorrendo o empate, após a etapa de lances, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema, quando, poderá apresentar um lance derradeiro, com proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 3.3.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 3.3.6 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 3.3.8 O disposto no subitem 3.3.6 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, no caso do empate previsto no item 3.3.5, mais bem classificada será convocada, pelo sistema, para apresentar um único lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 3.4 Não poderão participar deste Pregão:**
- 3.4.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 3.4.2 empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Marabá;
- 3.4.4 empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.5 servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Marabá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.4.6 estrangeiras não autorizadas a funcionar no país; ou
- 3.4.7 as empresas interessadas que se encontre em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como os licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.
- 3.4.8 o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – art. 9º, da Lei 8.666/93;
- 3.4.9 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – art. 9º, da Lei 8.666/93;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



3.4.10 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – art. 9º, da Lei 8.666/93;

4 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Conforme previsto no art. 18, do Decreto 5.450/05, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na área de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Marabá, sito à Folha 32, Quadra 19, Lote 07, Nova Marabá, Marabá – PA, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@maraba.pa.gov.br, no prazo mencionado.

4.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto nº 5.450/2005;

4.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

4.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@maraba.pa.gov.br, cabendo ao Pregoeiro esclarecer pelo mesmo veículo.

5 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente licitação visa ao registro de preços para eventual aquisições parceladas de produtos/serviços, nos termos do art 3º, II do Decreto Municipal 347/2013.

5.2 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, será o órgão gerenciador do Registro de Preços, não havendo nenhum outro participante;

5.3 A quantia a ser proposta deve atender ao menos à previsão de consumo do- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II - OBJETO, não sendo admitida cotação inferior.

5.4 Apesar das quantidades estimadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, e definidas no OBJETO – ANEXO II, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

5.5 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

5.6 O valor ofertado nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.7 A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, nos termos do artigo 22º do Decreto Municipal 347/2013.

5.8 Salvo nova designação da Secretaria demandante, o servidor gerente da ata de registro será o designado no termo de referência, anexo I;

5.9 Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto à Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Marabá, ou ainda, por qualquer servidor membro de sua Equipe de Apoio.

6.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

6.3 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer o material ou serviço, objeto da presente licitação.

7 DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário definidos no Item 2.1 deste ato convocatório.

7.1.1 Como requisito para participação neste Pregão, a LICITANTE deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital; declarar que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e declarar, observadas as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo da habilitação.

7.1.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.2 A proposta eletrônica deverá conter as seguintes informações:

7.2.1 quantidade, descrição detalhada dos itens cotados, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I e no Anexo II, valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública.



4

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



7.2.1.1 No caso de materiais, deverá ser informada a marca e o fabricante do produto ofertado.

7.3 A LICITANTE:

- 7.3.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.3.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.
- 7.3.3 até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, poderá acessar o sistema Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta eletrônica formulada. A partir do início da sessão pública, não poderá alterar ou retirar a(s) proposta(s) formulada(s), e encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 7.3.4 Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

8 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO

- 8.1 A proposta será recebida no valor de cada item do objeto deste Edital, a partir da disponibilização do Edital do Pregão no COMPRASNET até a data e horário definidos no Item 2.1 deste ato convocatório, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e na forma no Item 07, subitem 7.2 deste Edital.
- 8.2 A partir da data e horário definidos no Item 02, subitem 2.1 deste ato convocatório terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico Nº 70/2014-CPL/PMM, com a divulgação das Propostas, que deverão estar em perfeita consonância com as exigências do Item 7.2, dando seqüência com a etapa de lances.

8.2.1 As propostas em desconformidade com as exigências do Item 7.2, serão desclassificadas.

9 DA ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO.

9.1 ETAPA DE LANCES

- 9.1.1 Após a classificação das propostas, terá início a etapa competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.1.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 9.1.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema e com um intervalo de no mínimo 20 (vinte) segundos entre seus lances.
- 9.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.1.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.1.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, quando o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.1.7 Findo a etapa de lances e na ocorrência do empate ficto, proceder-se-á da forma prevista no Item 3.3.6, e no caso de empate tradicional prevalecerá o que primeiro registrar sua proposta ou lance.
- 9.1.8 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.1.9 Na eventualidade de a desconexão com o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

9.2 PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES:

- 9.2.1 A(s) licitante(s) que tiver(em) ofertado o menor preço para um determinado item no presente pregão, **deverá(ão) encaminhar** ao pregoeiro, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da convocação, para o portal Comprasnet – funcionalidade ENVIAR ANEXO, cópia digitalizada da proposta e planilha de preços, com todas as informações requeridas no Item 10.1, acompanhada da documentação de habilitação requerida no Item 13.1, **ou apresentar** seus originais ou cópias autenticadas no mesmo prazo e endereço informado no sub item abaixo.
- 9.2.1.1 Havendo o envio pelo portal, os originais da proposta e documentação ou cópia autenticada da mesma, deverão ser encaminhados à CPL, no seguinte endereço: Folha 32, Quadra 07, Lote 19, Nova Marabá, Marabá – PA, CEP: 68.508-070, impreterivelmente, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da convocação.
- 9.3 O licitante que registrar o menor preço e ainda aqueles que, na ordem classificatória, tenham sido convocados, não enviar proposta comercial e documentação de habilitação no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da convocação, ou deixar de apresentar na sede da CPL os originais ou cópias autenticadas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, terá sua proposta recusada ou inabilitada.
- 9.3.1 A critério do pregoeiro, poderá ser convocada mais de uma empresa após o término da disputa dos lances, a apresentar propostas e documentos, seguindo a ordem crescente de classificação para serem analisadas de uma só vez, otimizando



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



perdas de tempo caso o menor preço não atenda às exigências editalícias, que deverão ser encaminhadas nos mesmos prazos e formas dispostos no Item 10.2.1 e 10.2.1.1.

10 DA PROPOSTA IMPRESSA

- 10.1 A proposta de preço a ser enviada pelo portal Comprasnet e/ou apresentada na sede da CPL, deverá conter obrigatoriamente, sob pena de recusa:
- 10.1.1 razão social da licitante, n.º do CNPJ, endereço completo, telefone, fax para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e se possível correio eletrônico (e-mail);
- 10.1.2 prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;
- 10.1.3 o valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente.
- 10.1.4 Especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de especificação constante no Anexo I e II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição.
- 10.1.5 O prazo e forma de entrega dos itens cotados, devendo obedecer ao disposto no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.
- 10.1.6 Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos e de que sua proposta comercial compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento.
- 10.1.7 Assinatura do seu representante legal.
- 10.2 Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 10.3 Toda proposta entregue deverá constar prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
- 10.4 Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.
- 10.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação deste, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.5.1 Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço menor.
- 10.6 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus Anexos. Eventuais proposições de materiais que não correspondam às especificações contidas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo II, Objeto, ou que estabeleçam vínculo à proposta de outro licitante, serão desconsideradas.

11 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1 O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE**.
- 11.2 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante, que tiver ofertado o **MENOR PREÇO**, será declarado vencedor.
- 11.3 Aceita a proposta, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço menor, bem assim como decidir sobre sua aceitação, podendo recusar valores superiores ao estimado pelo Município de Marabá.
- 11.4 **Serão desclassificadas e/ou recusadas as propostas:**
- a) que não atendam às exigências do ato convocatório constante nos Item 07, sub item 7.1 e/ou Item 10, sub item 10.1, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes.
- d) que ofertem valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos insumos são coerentes com os de mercado.
- 11.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 11.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 11.7 A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento dos itens cotados.

12 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 12.1 Os preços cobrados deverão estar de acordo com as estimativas, constantes no termo de referência e no objeto, respectivamente Anexos I e II, deste edital, para que sejam considerados aceitáveis.

13 DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Para habilitação o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

I - habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos) e Municipal (de todos os tributos municipais) do domicílio do licitante.
 - d.1) Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou FIC), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)

III - qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço Patrimonial (BP) e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:

- a.1) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e Sociedade Empresária, Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:

a.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas;

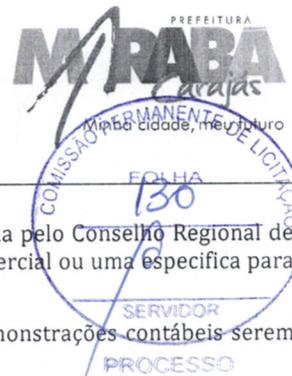
a.1.2) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

a.1.3) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial e a DRE;



7

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



a.1.4) Declaração de Habilitação do Profissional do Contador expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade; (a utilizada para registrar o Livro Diário na Junta Comercial ou uma específica para participar de licitação com prazo de validade vigente);

a.2) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

a.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

a.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar o comprovante de envio registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Junta Comercial.

a.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar resultado demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1(um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVENTE GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

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

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

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

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas;

IV Qualificação Técnica

a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante fornecido objeto da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando dados técnicos, nome, cargo, do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade do fornecimento.

b) ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, expedida pela Prefeitura Municipal de Marabá/PA ou sede do licitante.

13.2 A consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF poderá ser utilizada para substituir os itens 13.1.1, II, "c", "d", "e", e III (quando constar dos índices extraídos do balanço) da habilitação, subitem 13.1.1.

13.2.1 A consulta ao SICAF não retira do licitante a responsabilidade de encaminhamento do ato constitutivo acompanhado das atualizações e atas de eleição e posse, quando for o caso.

13.2.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por intermédio de consulta on-line.

13.2.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente comprovada;

13.3 Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e qualificação econômica federal, será adotado o estabelecido nos artigos 42 e 43 da LC n.º 123/2006.

13.4 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos das futuras dotações orçamentárias.

15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Encerrada a etapa de lances, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer do resultado do pregão, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso,

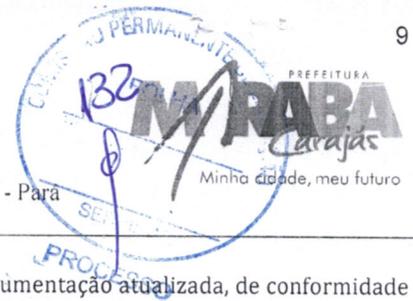


- ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.1.1 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.
- 15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 15.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 15.5 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:
- I - recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido na sede da CPL/PMM, conforme já esclarecido neste Edital, nos casos de:
 - a) anulação ou revogação da licitação;
 - b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 1993;
 - c) aplicação das penas previstas neste Edital;
 - II - pedido de reconsideração da aplicação da pena prevista neste Edital, interposto no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da intimação do ato.
 - III - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- 15.6 O recurso, previsto no subitem anterior, será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666, de 1993).
- 15.7 A intimação dos atos referidos no subitem 15.5, excluída a pena de multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 15.8 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 15.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante no item 2.1, nos dias úteis no horário de 08:00 às 14:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.
- 15.10 Para efeito protocolo de impugnações e recursos e outros documentos está Comissão funcionará nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas. Pedidos interpostos após as 14h serão recebidos e processados, no dia útil subsequente.
- 16 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 16.1 Inexistindo recursos, o objeto do certame será de imediato adjudicado ao licitante vencedor, pelo pregoeiro.
- 16.2 Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão sobre estes pela autoridade superior.
- 16.3 Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação, e convocará o adjudicatário para retirar a Nota de Empenho. (Subitem 15.1).
- 17 DA CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**
- 17.1 Uma vez homologado o certame, será enviada notificação ao vencedor para formalizar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, conforme **ANEXOS IV e V**, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da homologação.
- 17.1.1 Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para aquisição do mesmo objeto, nos termos do Art. 13º, do Dec. 347/2013.
- 17.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irrevogável o preço registrado
- 17.3 A ata de registro de preços poderá ser aditada ou suprimida em até 25%, de acordo com a administração pública municipal.
- 18 DA CONTRATAÇÃO**
- 18.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Marabá representado pela SECRETARIA DEMANDANTE, doravante denominada Contratante, e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Nº 8.666, de 1993, da Lei nº. 10.520, de 2002, Decreto n.º 5.450, de 2014, deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio e aprovação da Procuradoria Geral do Município de Marabá.
- 18.2 O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 18.3 Se o licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas no subitem 26.1 deste Edital, no artigo 7º da Lei nº. 10.520, de 2002, no artigo 28 do Decreto 5.450, de 2014, e demais normas pertinentes.
- 18.4 Antes da assinatura do termo de contrato será verificada pela Contratante, por meio de consulta on-line ao SICAF, a comprovação de regularidade da documentação e habilitação parcial do licitante vencedor, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.





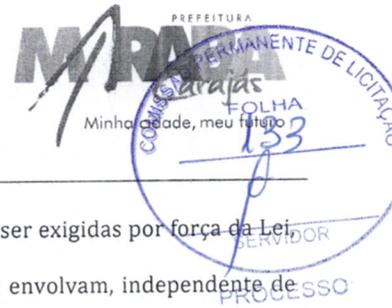
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 18.4.1 Caso o licitante vencedor não esteja habilitado no SICAF, poderá apresentar documentação atualizada, de conformidade com o Decreto n.º 4.485, de 2002, antes da contratação.
- 18.4.2 Se o licitante vencedor não atender aos subitens 18.4 e 18.4.1, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 18.5 O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pela AUTORIDADE GESTORA e, eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado.
- 18.6 Incumbe à Contratante providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.
- 18.7 Havendo saldo remanescente ao fim do exercício, a critério da própria administração pública, este instrumento poderá ter sua vigência prorrogada, devendo ser aplicada a regra do artigo 65, §8, da Lei 8.666/93, diante da ausência de aprovação da LDO do próximo exercício.
- 19 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 19.1 Caberá à Secretaria Demandante:**
- 19.1.1 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 19.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto.
- 19.1.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 19.1.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.1.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 19.1.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora.
- 19.1.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente da Secretaria Demandante.
- 19.1.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 19.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).
- 19.2 Caberá à licitante vencedora por sua conta e exclusiva responsabilidade:**
- 19.2.1 observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 19.2.2 responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;
- 19.2.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.2.4 executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuar-los de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;
- 19.2.5 executar o objeto conforme especificadas pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;
- 19.2.6 cumprir as condições de execução do(s) objeto(s);
- 19.2.7 Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião da prestação dos objetos;
- 19.2.8 Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para prestação do serviço;
- 19.2.9 Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;
- 19.2.10 Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências do Anexo I e II, deste edital;
- 19.2.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;
- 19.2.12 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;
- 19.2.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 19.2.14 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na prestação do objeto pela CONTRATANTE;
- 19.2.15 Manter, durante toda a execução deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- 19.2.16 Iniciar a prestação efetiva do serviço (perfeito funcionamento do serviço), imediatamente, a contar da data de publicação do extrato do referido instrumento contratual no Diário Oficial do Estado;
- 19.2.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 19.2.18 Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;
- 19.2.19 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32. q. 07 It. 19. Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;
- 19.2.20 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 19.2.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o serviço.
- 20 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**
- 20.1 À licitante vencedora caberá, ainda:
- 20.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Demandante;
- 20.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 20.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 20.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 20.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação serviço objeto deste contrato, tais como:
- a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 20.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Secretaria Demandante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Secretaria Demandante.
- 21 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**
- 21.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
- 21.1.1 É expressamente proibida veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Secretaria Demandante.
- 21.1.2 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Pregão.
- 22 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 22.1 O Contrato compreende a prestação dos objetos descritos no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto, sendo que todos os custos com o cumprimento do contrato correrão por conta do contratado.
- 22.2 Os serviços objetos deste contrato terão vigência correspondente a prestação do serviço descrito no termo de referência, anexo I, deste edital.
- 22.3 A empresa deverá possuir sede ou representação de venda no Município de Marabá/PA, onde será recarregado os cartuchos/tonners.**
- 23 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 23.1 O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento do objeto, será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) discriminado(s) no termo de referência – anexo I, representando a Secretaria Demandante, ou por outro(s) servidor(es) designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67, da Lei n.º 8.666/98.
- 23.2 A representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 23.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 24 DO ATESTO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS**
- 24.1. O atesto da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento do objeto deste Pregão caberá aos servidores discriminados no termo de referência, ou a outros servidores designados para esse fim.
- 25 DA DESPESA**
- 25.1 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos das dotações orçamentárias descritas no termo de referência, anexo I, deste edital.
- 26 DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO.**
- 26.1 Os preços do objeto da presente licitação somente serão reajustados nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 27 DO PAGAMENTO**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 27.1 O pagamento dos serviços, objeto deste contrato, será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, mediante comprovação e atesto da entrega dos objetos.
- 27.2 O Município de Marabá reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 27.3 O Município de Marabá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 27.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- 27.5 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada decorrentes do contrato:
- I - ANTES:
- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
 - b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade do produtos fornecidos;
 - c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.
- II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:
- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
 - c) à regularidade fiscal.
- 27.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 25.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$
- onde:
- EM = Encargos moratórios;
- 0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);
- 30 = número de dias do mês civil
- N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 27.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.
- 28 DAS PENALIDADES**
- 28.1 O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.
- 28.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração da Secretaria Demandante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 28.2.1 Advertência;
- 28.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 28.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marabá, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 28.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
- 28.3.1 Deixar de assinar o contrato;
 - 28.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
 - 28.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 28.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 28.3.5 Fizer declaração falsa;
 - 28.3.6 Cometer fraude fiscal;
 - 28.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 28.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 28.4.1 Pela execução dos serviços de fornecimento de passagens, em desconforme com o especificado e aceito;
 - 28.4.2 Pela não substituição, no prazo estipulado, do bem recusado pelo Município de Marabá;
 - 28.4.3 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 28.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 27.3 e 27.4.





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 28.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Marabá ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 29 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- 29.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 29.2 A apresentação de proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 29.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Marabá.
- 29.4 A critério da Secretaria Demandante, a presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, derivadas de fatos superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 29.5 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 29.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das formalidades.
- 29.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 29.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 29.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.
- 29.11 Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente em campo próprio, pelo Sistema Eletrônico, conforme previsto no subitem 4.1 deste Edital, devendo ser respondidas pelo mesmo Sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 29.12 Cópias do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br.
- 29.13 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Marabá, conforme Parecer n.º 375/2014-PROGEM, de 08 de Abril de 2014, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei Nº 8.666/93.
- 30. DO FORO**
- 31.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marabá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Marabá (PA), 08 de Maio de 2014

Pregoeiro
 Eidna Pereira de França

Equipe de Apoio:
 Lucimar da Conceição Costa de Andrade
 Rodrigo Souza Barrós
 Georgeton Rodrigues de Moraes





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 1790/2014
PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2014
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE



SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM

1 INTRODUÇÃO

A presente licitação tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONNERS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, TONNER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS, DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ACORDO ANEXO I E II.**, conforme especificações constantes deste Anexo I.

2 OBJETO

ESPECIFICAÇÕES: Conforme Anexo II, deste edital.

3 REQUISITOS ESPECIAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS

A EMPRESA DEVERÁ REALIZAR OS SERVIÇOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS NO MUNICÍPIO DE MARABÁ, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, atendendo os prazos previstos no edital.

4 FORMA E PERIODO DE ENTREGA DO OBJETO

Os serviços serão realizados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de requisição, devidamente assinada pelo fiscal do contrato ou por um funcionário designado pelo Secretário Municipal de Educação, situado na Agropolis do Incra – Bairro Amapá Cep nº 68502-100 – Fone (94) 33241391, em horário comercial. OS CARTUCHOS/TONNERS DEVERÃO SER RECARREGADOS E ENTREGUES PARCELADAMENTE/DIARIAMENTE, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE NUM PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS DA SOLICITAÇÃO ATRAVÉS DE REQUISIÇÃO.

5 SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS) PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O servidor que ficará responsável pelo acompanhamento do processo licitatório e execução do contrato administrativo será DAYANE SILVA SOUSA – Coordenador I – Portaria nº 1906 – B /2013 – GP.

6 SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS) PELA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O servidor que ficará responsável pelo acompanhamento do processo licitatório e execução da Ata de Registro de Preços será o Sr. ADALBERTO CORDEIRO RAYMUNDO – Diretoria de Controle Orçamentario e Financeiro – Secretaria Municipal de Educação – Matrícula nº 7432.

7 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração;

8 JUSTIFICATIVAS

Os materiais serão para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marabá Considerando que o objeto solicitado neste certame ser da mesma categoria havendo assim uma singularidade do serviço para todos os itens, além da facilidade na gestão do contrato, suprimindo melhor a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marabá, conforme Anexo I e Anexo II.

8.1 DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE:

Os produtos foram agregados com base em seu uso, aplicabilidade e pelo princípio da similaridade. Assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração.

Também deve-se buscar o princípio da eficiência, evitando realizar processos licitatórios infrutíferos em alguns itens, seja porque o item é de pouca importância financeira a ponto de não atrair o licitante, seja pela quantidade pequena a ser adquirida, seja por qualquer outro fator.

Nesta linha de raciocínio é que formamos os Lotes da presente licitação, para que tenhamos adjudicados todos os itens em preços competitivos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 9 METODOLOGIA:**
 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios do Decreto n.º 5.450/2005, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.
- 10 DA ESTIMATIVA**
ITEM - 1 - R\$: 1.693,40 (um mil, seiscentos e noventa e três reais e quarenta centavos);
ITEM - 2 - R\$: 780,00 (setecentos e oitenta reais);
ITEM - 3 - R\$: 673,30 (seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos);
ITEM - 4 R\$: 473,30 (quatrocentos e setenta e três reais e trinta centavos);
- LOTE - 1- R\$: 14.538,90** (quatorze mil, quinhentos e trinta e oito reais e noventa centavos)
LOTE - 2- R\$: 3.633,25 (três mil, seiscentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos)
LOTE - 3 - R\$: 4.583,50 (quatro mil, quinhentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos)
LOTE - 4 - R\$: 2.133,50 (dois mil, cento e trinta e três reais e cinquenta centavos)
LOTE - 5- R\$: 2.133,50 (dois mil, cento e trinta e três reais e cinquenta centavos)
LOTE - 6 - R\$: 71.507,00 (setenta e um mil, quinhentos e sete reais)
LOTE - 7 - R\$: 13.082,50 (treze mil e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)
- A despesa total está estimada em **R\$:115.232,15** (cento e quinze mil, duzentos e trinta e dois reais e quinze centavos).
- O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE**, conforme o caso, os valores estimados por item/ lote, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecuibilidade das propostas/lances vencedores.
- 11 ADJUDICAÇÃO**
 Será realizada de forma parcelada, por item, de acordo com a necessidade da Secretaria Demandante.
- 12 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**
 O material deverá ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão ainda conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, especificação de peso, medida, quantidade, cor prazo de garantia, e demais informações que se fizerem necessárias para o prefeito manuseio e durabilidade do mesmo.
 O prazo para entrega do material, objeto retro mencionado, será de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho. A contratada deverá indicar com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, o dia da entrega do material, sem prejuízo do prazo da entrega.
 Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à especificação exigida será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de Educação.
- 13 RECEBIMENTO PROVISÓRIO**
 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pela representante da Secretaria, fiscal(is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega dos objetos já entregues.
- 14 RECEBIMENTO DEFINITIVO**
 Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados no Anexo II, deste edital, mediante cotejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS e INSS, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.
- 15 PAGAMENTO**
 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação de faturas atestadas e visadas pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da apresentação da Nota Fiscal datada em 02 (duas) vias, cópia do contrato e recibo, este, também em 02 (duas) vias, devidamente atestados.
- 16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
 O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, com uso da seguinte Dotação Orçamentária:



SECRETARIA DEMANDANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEM. DE DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10.09.010.12.122.0002.2.020	339039 339030



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



17 **VIGÊNCIA**
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 12 (Doze) Meses, conforme Decreto Nº 347/2013;
DO CONTRATO: O contrato terá sua duração, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 Folha 32, q. 07 Lt. 19, Centro Administrativo, 2º andar
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



ANEXO II - OBJETO

EVENTUAL AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS

AQUISIÇÃO

ITENS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Cartucho de toner para Impressora Brother DCP 8157DN – produto original	Unidade	10
02	Cartucho de toner para Impressora Xerox Phaser 3125 – produto original	Unidade	20
03	Cartucho de toner para Impressora Smsung Laser ML2010 – produto original	Unidade	10
04	Cartucho de toner para Impressora HP Laserjet P1102W – produto original	Unidade	10

LOTES

LOTE – 01

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
CARTUCHO HP Deskjet			
05	Cartucho 60 COLOR para impressora: HP Deskjet C4680 / HP Photosmart D110 – produto original	Unidade	30
06	Cartucho 60 PRETO para impressora: HP Deskjet C4680 / HP Photosmart D110 – produto original	Unidade	30
07	Cartucho 122 COLOR para impressora: HP Deskjet 2050 / HP Deskjet 1000 – produto original	Unidade	30
08	Cartucho 122 PRETO para impressora: HP Deskjet 2050 / HP Deskjet 1000 – produto original	Unidade	30
09	Cartucho 21 PRETO para impressora: HP Deskjeto D1560 / HP Deskjet 2360 – produto original	Unidade	30
10	Cartucho 22 COLOR para impressora: HP Deskjeto D1560 / HP Deskjet 2360 – produto original	Unidade	30
11	Cartucho 74 PRETO para impressora: HP Deskjet C4480 – produto original	Unidade	30
12	Cartucho 75 COLOR para impressora: HP Deskjet C4480 – produto original	Unidade	30
13	Kit tinta pigmentada, 500ml, distribuídas nas cores: 100ml yellow, 100ml cyan, 100ml magenta e 100ml black, para impressora HP Officejet Pro 8600	Unidade	30

LOTE - 02

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
PEÇAS Phaser			
14	Cilindro do toner da Impressora Xerox Phaser 3125	Unidade	75
15	Lâmina de limpeza do toner da Impressora Xerox Phaser 3125	Unidade	50
16	Chip do toner da Impressora Xerox Phaser 3125	Unidade	50

LOTE – 03

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
PEÇAS Brother			



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 2º andar
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá - Marabá - Pará



PROCESSO

17	Cilindro do toner da Impressora Brother DCP 8157DN	Unidade	75	57
18	Lâmina de limpeza do toner da Impressora Brother DCP 8157DN	Unidade	50	58
19	Chip do toner da Impressora Brother DCP 8157DN	Unidade	50	59

LOTE - 04

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	
PEÇAS Samsung				
20	Cilindro do toner da Impressora Smsung Laser ML2010	Unidade	50	60
21	Lâmina de limpeza do toner da Impressora Smsung Laser ML2010	Unidade	30	61
22	Chip do toner da Impressora Smsung Laser ML2010	Unidade	30	62

LOTE - 05

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	
PEÇAS HP Laserjet				
23	Cilindro do toner da Impressora HP Laserjet P1102W	Unidade	50	63
24	Lâmina de limpeza do toner da Impressora HP Laserjet P1102W	Unidade	30	64
25	Chip do toner da Impressora HP Laserjet P1102W	Unidade	30	65

SERVIÇOS

LOTE - 06

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	
SERVIÇO DE RECARGA DE TONER E CARTUCHO				
26	Cartucho 60 COLOR para impressora: HP Deskjet C4680 / HP Photosmart D110	Cartucho	400	66
27	Cartucho 60 PRETO para impressora: HP Deskjet C4680 / HP Photosmart D110	Cartucho	400	67
28	Cartucho 122 COLOR para impressora: HP Deskjet 2050 / HP Deskjet 1000	Cartucho	300	68
29	Cartucho 122 PRETO para impressora: HP Deskjet 2050 / HP Deskjet 1000	Cartucho	300	69
30	Cartucho 21 PRETO para impressora: HP Deskjeto D1560 / HP Deskjet 2360	Cartucho	200	70
31	Cartucho 22 COLOR para impressora: HP Deskjeto D1560 / HP Deskjet 2360	Cartucho	200	71
32	Cartucho 74 PRETO para impressora: HP Deskjet C4480	Cartucho	100	72
33	Cartucho 75 COLOR para impressora: HP Deskjet C4480	Cartucho	100	73
RECARGA DE TONER				
34	Impressora Xerox Phaser 3125	Toner	300	74
35	Impressora Brother DCP 8157DN	Toner	300	75
36	Impressora Smsung Laser ML2010	Toner	200	76
37	Impressora HP Laserjet P1102W	Toner	200	77

LOTE-07

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS				
38	Serviço de manutenção com reposição de peças: cilindro	Serviço	250	78
39	Serviço de manutenção com reposição de peças: chip	Serviço	250	79
40	Serviço de manutenção com reposição de peças: lamina de limpeza	Serviço	250	80