



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 365/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM**, através de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria Nº 2614, de 14 de Maio de 2014, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 365/2014**, torna público a quem interessar possa que no horário, data e local abaixo discriminados, será realizar a licitação na modalidade **PREGÃO (SRP), FORMA PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no anexo II deste Edital. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Nº 3.555/2000, Decreto Municipal Nº 347/2013, Lei Complementar Nº 123/2006 regulamentada pelo Decreto Nº 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares, bem como, as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

**DIA: 09/02/2015**

**HORÁRIO: 10:00hs (Horário Local).**

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

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

**LOCAL: Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação - PMM**, situada, localizada na **Folha 32, Quadra 7, Lote 19, Nova Marabá, CEP: 68.508-070, cidade de Marabá, estado do Pará.**

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA: Serão recebidas até o dia e horário dispostos acima**

**Email: [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br) UASG: 925213**

## 1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II – OBJETO, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos:

ANEXO I	- TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II	- OBJETO;
ANEXO III	- MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;
ANEXO IV	- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
ANEXO V	- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VI	- PROPOSTA COMERCIAL – MODELO
ANEXO VII	- DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE
ANEXO VIII	- TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO IX	- MINUTA DO CONTRATO
ANEXO X	- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XI	- TERMO DE RETIRADA

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

### 2.2 Não poderão participar deste Pregão:

- 2.2.1 Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 2.2.2 Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.3 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;
- 2.2.4 Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.5 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;
- 2.2.6 Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 2.2.7 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.
- 2.2.8 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – **art. 9º, da Lei 8.666/93;**
- 2.2.9 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;**
- 2.2.10 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – **art. 9º, da Lei 8.666/93;**

### 3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão, ainda que interessado em um único lote/item.
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 3.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o estatuto social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente,** tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “3.2.2” abaixo;
- 3.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “3.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 3.2.3 Documento oficial de identificação que contenha foto, do representante legal ou procurador.
- 3.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
- 3.4 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- 3.5 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão da fase de lances.
- 3.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, fora dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 3.7 **A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada durante o credenciamento, fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**
- 3.8 **Empresas que não quiserem ou não puderem participar da sessão, credenciando representante, poderão encaminhar três envelopes fechados e indevassáveis, por via postal ou por intermédio do protocolo da CPL/PMM, os quais serão recebidos para participar do processo licitatório, até o término do expediente do dia útil anterior ao certame;**
- 3.9 Os envelopes deverão conter: **1**, Propostas; e **2**, documentos de Habilitação e **3**, com Declaração de Pleno Atendimento das Condições do Edital e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.10 Ficam as referidas empresas, alertadas desde já, de que sua proposta será única, sendo as que optarem por este tipo de competição no certame, não terão direito a participar na fase de lances ou de negociação, nem aos benefícios da Lei Complementar 123/2006, referentes a estas fases.

### 4 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 4.1 As Declarações deverão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**).
- 4.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes Nºs 1 e 2.
- 4.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, fora dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 4.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
 PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM.  
 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO:  
 DATA DA ABERTURA:

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO  
 PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM.  
 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO:  
 DATA DA ABERTURA:

- 4.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 4.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “3.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “6.1.1” do Edital).

## 5 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A proposta comercial deverá ser redigida, conforme o **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL** e deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 5.1.3 Descrição do objeto e das quantidades solicitadas na presente licitação em conformidade com o **ANEXO II – OBJETO**;
- 5.1.4 Valor unitário e total obtido pela aplicação do percentual de Taxa de Administrativa, conforme exemplificado no **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL**;
- 5.1.4.1 A Licitante deve calcular no preço todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, como por exemplo, fretes, ou materiais, equipamentos, escala de funcionários, etc;
- 5.1.4.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 5.1.5 Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
- 5.2 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

## 6 DA HABILITAÇÃO

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em **cópia autenticada** ou ainda em **cópia simples** neste caso, **mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação no setor de Licitação da PMM (o licitador não aceitará cópia em papel térmico, próprio para uso em aparelho de fac-símile).**

- 6.1 A consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF poderá ser utilizada para substituir os itens 6.2.1, II, “c”, “d”, “e”, III (quando constar dos índices extraídos do balanço) da habilitação;
- 6.1.1 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);
- 6.1.2 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.
- 6.1.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente;
- 6.2.1 O licitante vencedor do certame, que não estiver regularmente habilitado no SICAF, deverá apresentar durante a sessão pública, 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**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 CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**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;
    - a.1.4) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL do Contador expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com validade da data do registro do balanço e/ou outra do mesmo contador com validade atualizada;
  - 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 eletrônico 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;

$$ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$$

$$ISG = AT/(PC+ELP)$$

$$ILC = AC/PC$$

**Onde:**

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

AT – Ativo Total;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

ELP – Exigível a Longo Prazo;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



A licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

- 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 executado serviços da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação. **OBS.: (Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrado em cartório);**
- b) ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, expedida pela Prefeitura Municipal de Marabá/PA ou da sede do licitante;

#### V DECLARAÇÕES

- a) DECLARAÇÃO, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- b) DECLARAÇÃO da licitante de 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.
- c) DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.3 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.

6.4 EM CASO DE DÚVIDA DO PREGOEIRO OU DA EQUIPE DE APOIO, O LICITANTE CADASTRADO NO SICAF, TAMBÉM PODERÁ TER EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NOS SUBITENS 6.2.1, II, “c”, “d”, “e”, III.

6.5 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, no original ou em cópia autenticada, em papel timbrado do licitante ou com carimbo de identificação, rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

6.6 **Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativo e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.**

#### 6.7 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

6.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.7.2 Para fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), deverão apresentar toda a documentação listada na parte deste edital identificada como *DA HABILITAÇÃO*, mesmo que apresentem alguma restrição, para só então ter direito as prorrogações previstas no item anterior;

6.7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

### 7 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

#### 7.1 Do Credenciamento

7.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, com duração mínima de 15 (quinze) minutos;

7.1.2 Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e em envelopes **separados**, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

7.1.3 Passados os 15 (quinze) minutos iniciais da abertura da sessão, desde que não tenha sido encerrada a fase de credenciamento, a aceitação de novos credenciamentos ficará a cargo do pregoeiro.

#### 7.2 Fase de Classificação



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 7.2.1 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento e não serão aceitos novos licitantes;
- 7.2.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 7.2.2.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;
  - 7.2.2.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 7.2.3 Não haverá desclassificação por erros formais que não impliquem na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.

### 7.3 Fase de Lances

- 7.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - 7.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - 7.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem “7.3.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços.
  - 7.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;
- 7.3.2 Para efeito de seleção será considerado o valor GLOBAL.
- 7.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;
  - 7.3.3.1 Em caso de empate, será observado o art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido por meio de sorteio;
  - 7.3.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 7.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes e inferiores à proposta de menor preço.
- 7.3.5 Não haverá, inicialmente, redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro a instituição da mesma, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade de se postergar a seção sem que as reduções ofertadas tragam benefícios à administração pública;
- 7.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;
- 7.3.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, **devendo o licitante apresentar a proposta comercial readequada com os valores dos itens do grupo proporcionalmente ao ultimo lance;**

### 7.4 Negociação e Participação de Microempresas

- 7.4.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta do menor lance com vistas à redução do preço;
- 7.4.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
  - 7.4.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela PMM, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;
- 7.4.3 Considerada a oferta de menor preço aceitável, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;
  - 7.4.3.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de cinco minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem “7.3.4”;
  - 7.4.3.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
- 7.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

### 7.5 Fase de Habilitação

- 7.5.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada;
- 7.5.2 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 meio eletrônico hábil de informações;
- 7.5.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 7.5.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;
- 7.5.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- 7.5.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

## **8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;
- 8.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 8.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.5 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 8.6 Na hipótese de provimento do recurso, os atos válidos serão aproveitados;
- 8.7 As Licitantes deverão acompanhar em consulta telefônica ou na página da PMM os resultados do certame.

## **9 DA NOTIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VÍNCULO JURÍDICO**

- 9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada notificação ao vencedor por qualquer meio hábil, podendo ser utilizados meios eletrônicos, para formalizar o Contrato, conforme **ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da homologação.

## **10 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo específico.
- 10.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.2.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Adjudicatário será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 10.3 Quando o Adjudicatário, convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, na ordem de classificação das ofertas e, assim, sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.
- 10.4 No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar procuração específica devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 10.5 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.6 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo CONTRATADO.
- 10.7 O CONTRATADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o objeto do Contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão, salvo autorização da Autoridade Competente;

## **11 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1 O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento relativo ao fornecimento do objeto, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado no termo de referência, ou por outro servidor designado para esse fim, nos termos do Art. Nº 67 da Lei Nº 8.666/98.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 11.2 O(s) representante(s) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento ao(s) licitante(s) vencedor(es), será efetuado após o efetivo cumprimento do objeto, descrito no anexo II, deste edital, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, contendo a descrição do objeto licitado, efetivamente entregue, preços unitários e total, bem como o comprovante de recolhimento dos encargos sociais e de multas aplicadas, se houver, com o formal aceite pelo servidor designado pelo proponente do edital. O pagamento será proporcional às quantidades de itens/serviços entregues no período, consoante o estabelecido no Item 12.1.2.
- 12.1.1 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos ao adjudicatário para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital, neste caso, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 12.1.2 Os objetos serão pagos em conformidade com a quantidade solicitada, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão da nota fiscal correspondente, de acordo com previsto na alínea "a", inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 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.
- 12.3 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 o serviço prestado;
- 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.
- 12.4 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 12.1 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.

- 12.5 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

## 13 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA E ORIGEM DO RECURSO.

- 13.1 Os serviços objeto deste certame serão prestados de acordo com as exigências previstas no anexo I, deste edital, ou em local a ser determinado pela PMM.
- 13.2 ORIGEM DO RECURSO
- 13.2.1 Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos do ERÁRIO MUNICIPAL, com uso das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS respectivas a serem informadas a quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7 §2 do Decreto Municipal nº 347/2013.
- ELEMENTO DE DESPESA:  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

## 14 DO REAJUSTE

- 14.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é irrealizável.
- 14.2 O objeto desta licitação somente poderá sofrer reajuste de preços nos casos previstos no artigo 65, da Lei Nº 8.666/93.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**15 DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

- 15.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 12 (doze) meses;  
 15.1 O presente CONTRATO terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93;  
 15.2 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos Nº 77 a 80, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**16 DAS PENALIDADES**

- 16.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a receber o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará sujeito, conforme o caso, às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados a PMM:  
 a) multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação;  
 b) responder por perdas e danos causados a PMM, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;  
 c) impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a PMM e toda Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos;  
 d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PMM e toda a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a PMM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 16.2 Ressalvados os casos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela PMM, caso a CONTRATADA atrase o fornecimento dos materiais, ficará sujeita às seguintes multas:  
 16.2.1 - multa de 1 % (um por cento) ao dia, até o décimo dia de atraso, inclusive, aplicada sobre o valor do fornecimento não realizado no prazo estabelecido;  
 16.2.2 - o atraso superior a 10 (dez) dias, será considerado como recusa de fornecimento, ensejando a rescisão do Contrato, por justa causa, e aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Marabá, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, juntamente com os sócios integrantes de seu ato constitutivo, no caso de sociedades por cotas, ou seus administradores, para o caso de sociedades anônimas.
- 16.3 A CONTRATADA incorrerá na multa de 10% (dez por cento) do valor da Solicitação dos Materiais, quando rescindi-la ou der causa à sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a PMM em perdas e danos, com o consequente impedimento do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar e licitar com a PMM e toda a Administração Pública Federal;
- 16.4 A contratada ficará, ainda sujeita à multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, caso descumpra qualquer outra condição contratual ajustada, e em especial quando:  
 a) não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;  
 b) por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos dos responsáveis pela Fiscalização da execução do Contrato;  
 c) deixar de atender determinação dos responsáveis pela Fiscalização da execução do Contrato para reparar ou refazer serviços não aceitos.
- 16.5 Exaurida a fase recursal e não sendo provido o recurso, a(s) multa(s) será(ão) deduzida(s) do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à PMM seja insuficiente para cobrir a multa aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial;
- 16.6 A penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a PMM e toda Administração Pública Federal, prevista neste Edital será estendida aos diretores, responsáveis legais e sócios ou cotistas que façam parte do ato constitutivo da empresa licitante ou licitante contratada;
- 16.7 A licitante/CONTRATADA, notificada da penalidade que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para apresentar defesa prévia;
- 16.7.1 da decisão do PREGOEIRO/FISCALIZAÇÃO sobre a aplicação da penalidade caberá recurso sem efeito suspensivo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de ciência dessa decisão;
- 16.7.2 a autoridade competente, ouvido o PREGOEIRO/FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso.
- 16.8 Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes, o PREGOEIRO poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a PROPOSTA DE PREÇO, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante;
- 16.9 O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



## 17 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 A presente licitação visa o registro de preços para aquisições parceladas de serviços, nos termos do art 2º, II do Dec. 3.931/01.
- 17.2 A Secretaria Demandante será o gerenciador do Registro de Preços, não havendo nenhum outro participante;
- 17.3 Os quantitativos da proposta preço deverão atender ao menos à previsão de consumo do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e do OBJETO – ANEXO II, não sendo admitida cotação inferior.
- 17.4 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.
- 17.5 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.
- 17.6 O valor ofertado nas propostas ofertadas permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 17.7 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 demandante, nos termos do artigo 8º do Dec. 3.931/01.
- 17.8 Salvo nova designação da Secretaria demandante, o servidor responsável pela gerencia da ata de preços, será designado especificamente para função após a realização do certame;
- 17.9 Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto à Secretaria Demandante.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a PMM verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 18.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “17.1”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;
- 18.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “17.1” ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 18.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;
- 18.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na imprensa oficial e em jornais de grande circulação, além de avisos por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;
- 18.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem “7.4” em diante;
- 18.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 18.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;
- 18.4.1 No caso de todas as propostas serem desclassificadas na nova sessão observar-se-ão as disposições contidas do subitem “7.1.2” em diante;
- 18.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e Licitantes presentes;
- 18.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;
- 18.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultado às Licitantes presentes;
- 18.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgado na imprensa oficial;
- 18.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na **Comissão Permanente de Licitação - PMM**, situada, localizada na **Folha 32, Quadra 7, Lote 19, Nova Marabá, CEP: 68.508-070, cidade de Marabá, estado do Pará**. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 18.9 **Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;**
- 18.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- 18.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
- 18.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 18.10 Os questionamentos ou recurso serão formulados para o “e-mail” [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br) e a intimação da decisão será enviada pela mesma maneira;
- 18.11 As Licitantes devem manter seus e-mail atualizados, quando da solicitação do edital, para verificação de comunicados, erratas e demais informações, que por ventura venham a ocorrer posteriormente;
- 18.12 Os Resultados da presente Licitação serão enviados por “e-mail” às Licitantes, devendo estas indicar o endereço para recebimento em sua proposta;
- 18.12.1 Da mesma forma serão enviadas notificações e avisos;
- 18.13 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMM);
- 18.14 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;
- 18.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro de Marabá.
- 18.16 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Marabá, conforme Parecer Nº 081/2015-PROGEM, de 21 de Janeiro de 2015, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei Nº 8.666/93.

Marabá (PA), 27 de Janeiro de 2015.

**Ulisses Flavio Rios**  
**Pregoeiro CPL/PMM**

**Equipe de Apoio**

Antonia Barroso Mota Gomes  
Fledinaldo Oliveira Lima  
Rodolfo Neto Barros Pacheco  
Lucimar da Conceição C. de Andrade



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 365/2014

LICITAÇÃO: Pregão Presencial (SRP) nº 004/2015.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, deste edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

### 1 INTRODUÇÃO

A presente licitação tem como objeto ao registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de recargas de cartuchos a jato de tinta e toners a laser jet para impressoras, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Marabá.

### 2 OBJETO:

O objeto deste certame compreende ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**, ocorridos no período remanescente no exercício financeiro de 2014.

### 3 SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS) PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Solange Márcia Campos Botelho – Coordenadora do Departamento de Compras da SEMAD.

### 4 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;

### 5 JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preço é adotado com o fundamento do Art. 3º do inciso “4” do decreto municipal 347/2013, visto que não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela administração, apenas estimá-lo.

### 6 METODOLOGIA:

A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Nº 10.520/2002, do Decreto Nº 3.555/2000, Decreto Municipal Nº 347/2013, Lei Complementar Nº 123/2006 regulamentada pelo Decreto Nº 6.204/2007, e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

### 7 DA ESTIMATIVA:

A despesa com os objetos está estimada em **R\$ 548.888,40 (quinhentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)** para todo o objeto;

O critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedor.

### 8 ADJUDICAÇÃO:

Será realizada de forma parcelada, por item, de acordo com a necessidade da Secretaria Demandante.

### 9 DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO PARA O FORNECIMENTO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 9.1 O local para retirada e entrega dos cartuchos/toner será o almoxarifado da Prefeitura Municipal de Marabá:  
 - Secretaria Municipal de Administração: Folha 32, Quadra 07 – Lote 19 – Bairro Nova Marabá – Marabá-PA.
- 9.2 A empresa vencedora, quando da solicitação do fornecimento das recargas deverá fazer a retirada do cartucho/toner em 06(seis) horas após recebimento da ordem de serviços devidamente assinada. E deverá fazer a entrega das recargas em até 48(quarenta e oito) horas após a retirada.
- 9.3 **CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**  
 Para a realização do fornecimento de recargas, objeto desta licitação, será obrigada a execução de testes de circuito e funcionalidade, troca da esponja, cilindro e chip, desmontagem total e limpeza do cartucho/toner. Quando da recarga de toner a laser e cartuchos a jato de tinta, deverá ser feita com pó de alto rendimento e na qualidade máxima permitida. Será indispensável o teste de qualidade e garantia de impressão e a colocação de etiquetas com o nome da empresa, data de execução da recarga e referência do toner/cartucho. Em caso do cartucho/toner, apresentar defeito de impressão, serão devolvidos para conserto, sem onerar despesas para a administração pública.  
 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 9.4 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**  
 - Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;  
 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;  
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;  
 - Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.

#### **10 RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pela representante do órgão demandante fiscal(is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega do(s) objeto(s).

#### **11 RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Será feito a cada trinta (30) dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, do(s) objeto(s) discriminado(s) no anexo II desta licitação, mediante cotejo com o(s) atesto(s) provisório(s). A nota fiscal deverá vir em 02 (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.

#### **12 PAGAMENTO**

O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será efetuado por meio de Ordem Bancária mensalmente, mediante emissão de nota de empenho ordinário, até o 10º (décimo) dia útil após a medição, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.

#### **13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O objeto será pago com recursos financeiros ERÁRIO MUNICIPAL, com uso das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS respectivas a serem informadas a quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7 §2 do Decreto Municipal nº 347/2013.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

#### **14 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

#### **15 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá sua duração até 31/12/2015, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93;

#### **16 PARA PAGAMENTO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



O pagamento será feito mediante quantitativos de fornecimento de recargas efetivamente executadas num período de 30 (trinta) dias consecutivos, registrados em planilha específica por responsável da Secretaria Demandante.

**ANEXO II - OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ.

	PRODUTO	UNID	QTE	PREÇOS MÉDIOS	
				UNIT	TOTAL
01	Recarga de cartucho para impressora HP 3050 cor preto (ref. HP122xl com 20ml de tinta pigmentada e troca da esponjado cartucho)	Und	<b>258</b>		
02	Recarga de cartucho para impressora HP 3050 colorido (ref. HP122xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho)	Und	<b>258</b>		
03	Recarga de cartucho para impressora HP 3516 cor preta (ref. HP 662x com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>40</b>		
04	Recarga de cartucho para impressora HP 3516 colorido (ref. 662xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>40</b>		
05	Recarga de cartucho para impressora HP 9800 cor preta (ref. HP 95 com 20ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho)	Und	<b>36</b>		
06	Recarga de cartucho para impressora HP 9800 colorido (ref. HP 96 com 20ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho)	Und	<b>72</b>		
07	Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 cor preta (ref. 60xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho).	Und	<b>475</b>		
08	Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 colorido (ref. 60xl com 20 ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho).	Und	<b>475</b>		
09	Recarga de cartucho p/imp EPSON C T 6642 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
10	Recarga de cartucho p/imp EPSON M T 6643 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
11	Recarga de cartucho p/imp EPSON Y T 6644 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
12	Recarga de cartucho p/imp EPSON BK T 6641 (5ml de tinta)	Und	<b>60</b>		
13	Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 cor preta (ref. 901xl com 20 ml de pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>99</b>		
14	Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 color (ref. 901xl com 20 ml de corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>99</b>		
15	Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4160, cor preta (ref. 21xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>314</b>		
16	Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4160, cor preta (ref. 22xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>278</b>		
17	Recarga de cartucho para impressora HP C4480 cor preta (ref. 74xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da espoja do cartucho).	Und	<b>210</b>		
18	Recarga de cartucho para impressora HP C4480 colorido (ref. 75xl com 20 ml de tinta corante e troca da espoja do cartucho).	Und	<b>210</b>		
19	Recarga de tonner para impressora HP 1300 preto (ref.Q2613a com 150gr de pó tipo gráfico para 2.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo	Und	<b>60</b>		



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



	magnético)				
20	Recarga de toner, para impressora P1005 preto ( ref. CB35a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>923</b>		
21	Recarga de toner, para impressora M 1120/P1505 preto (ref. CB36a com 90gr de pó tipo gráfico para 1200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>576</b>		
22	Recarga de toner para impressora HP P1102 preto ( ref. CB85a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% de papel A4 coberto , troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>1817</b>		
23	Recarga de toner, para impressora 2015 preto (ref. Q7553X com 250 gr de pó tipo gráfico para 3.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>378</b>		
24	Recarga de toner, para impressora 1020/M1320 preto (ref. Q2612A com 120 gr de pó gráfico para 2.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>990</b>		
25	Recarga de toner para impressora HP P2035 preto (ref. 05A com 150 gr de pó tipo gráfico para 3.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>522</b>		
26	Recarga de toner para impressora HP P 1606 DN preto (ref. 78a com 90 gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>60</b>		
27	Recarga de toner para impressora HP PRO 400M 401DN (ref. 80A preto com 150gr de pó tipo gráfico para 2.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>200</b>		
28	Recarga de toner para impressora BOTHER 8085 (ref. tn650S preto com 250 gr de pó tipo gráfico para 4.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>24</b>		
29	Recarga de toner, para impressora HP 1320 / 1160 (ref. 49x preto com 250 gr de pó tipo gráfico para 4.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>370</b>		
30	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 310A preto com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>24</b>		
31	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 311A CIANO com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>24</b>		
32	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 312A YELLOW com 50gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>24</b>		
33	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 313A MARGENTA com 50gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	<b>24</b>		
34	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 540A preto com 60gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>24</b>		



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



35	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 541A CIANO com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>24</b>		
36	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 542A YELLOW com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>24</b>		
37	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 543A MARGENTA com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>24</b>		
38	Recarga de toner para impressora BOTHER 8157 (ref. TN 3392 preto com 250gr de pó tipo gráfico para 4.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>108</b>		
39	Recarga de toner para impressora Samsung SCX 3200 (ref. ML D104S preto com 120 gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>190</b>		
40	Recarga de toner para impressora Samsung SCX 4521F (ref. ML 2010 preto com 150gr de pó tipo gráfico para 2.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca e lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	<b>72</b>		



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



Descrição	Cód.	SECRETARIAS																
		Unid	SEAGRI	SETUR	SEPLAN	SEFIN	CONGEM	FCCM	SEMAG	SEGFAZ	SICOM	SECULT	PROGEM	SEMEL	GP	SEMAD	SEMMA	TOTAL
Recarga de cartucho para impressora HP 3050 cor preto (ref. HP122xl com 20ml de tinta pigmentada e troca da esponjado cartucho)	122	Unid	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	108	0	0	258
Recarga de cartucho para impressora HP 3050 colorido (ref. HP122xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho)	122	Unid	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	108	0	0	258
Recarga de cartucho para impressora HP 3516 cor preta (ref. HP 662x com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	662	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Recarga de cartucho para impressora HP 3516 colorido (ref. 662xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	662	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Recarga de cartucho para impressora HP 9800 cor preta (ref. HP 95 com 20ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho)	95	Unid	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
Recarga de cartucho para impressora HP 9800 colorido (ref. HP 96 com 20ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho)	96	Unid	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 cor preta (ref. 60xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho).	60	Unid	108	30	0	0	100	177	0	0	0	0	0	0	60	0	0	475
Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 colorido (ref. 60xl com 20 ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho).	60	Unid	108	30	0	0	100	177	0	0	0	0	0	0	60	0	0	475
Recarga de cartucho p/imp EPSON C T 6642 (5ml de tinta).		Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	60
Recarga de cartucho p/imp EPSON M T 6643 (5ml de tinta).		Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	60
Recarga de cartucho p/imp EPSON Y T 6644 (5ml de tinta).		Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	60
Recarga de cartucho p/imp EPSON BK T 6641 (5ml de tinta)		Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	60



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 cor preta (ref. 901xl com 20 ml de pigmentada e troca da esponja do cartucho).	901	Unid	0	0	0	75	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	99
Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 color (ref. 901xl com 20 ml de corante e troca da esponja do cartucho).	901	Unid	0	0	0	75	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	99
Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4180, cor preta (ref. 21xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	21	Unid	108	30	72	0	0	0	0	0	24	0	0	60	0	20	0	314
Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4180, cor preta (ref. 22xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	22	Unid	108	30	36	0	0	0	0	0	24	0	0	60	0	20	0	278
Recarga de cartucho para impressora HP C4480 cor preta (ref. 74xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	74	Unid	0	0	0	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	210
Recarga de cartucho para impressora HP C4480 colorido (ref. 75xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	75	Unid	0	0	0	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	210
Recarga de tonner para impressora HP 1300 preto (ref.Q2613a com 150 gr de pó tipo gráfico para 2.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	13-A	Unid	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
Recarga de toner, para impressora P1005 preto ( ref. CB35a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	35-A	Unid	0	45	0	150	100	240	120	0	0	0	144	0	124	0	923	
Recarga de toner, para impressora M 1120/P1505 preto (ref. CB36a com 90 gr de pó tipo gráfico para 1200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	36-A	Unid	0	0	0	0	0	108	180	0	0	120	0	144	0	24	0	576
Recarga de toner para impressora HP P1102 preto (ref. CB85a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% de papel A4 coberto , troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	85-A	Unid	0	45	42	750	0	100	90	350	0	0	0	0	0	290	150	1817





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 lt. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 311A CIANO com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	CE311	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 312A YELLOW com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	CE312	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 313A MARGENTA com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	CE313	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 540A preto com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	CB 540A	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 541A CIANO com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	CB 541A	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 542A YELLOW com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	CB 542A	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 543A MARGENTA com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	CB 543A	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	<b>24</b>
Recarga de toner para impressora BOTHER 8157 (ref. TN 3392 preto com 250gr de pó tipo gráfico para 4.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	8117	Unid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	<b>108</b>





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_[Nº do CNPJ]\_\_, sito na \_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr \_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_; inscrito no CPF \_\_[Nº do CPF]\_\_; portador do RG \_\_[Nº do RG]\_\_, residente em \_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 004/2015 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

**Razão Social**

**Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante**  
**[Reconhecer Firma]**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A \_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_[Nº do CNPJ]\_\_, localizada à \_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, Pregão Presencial (SRP) nº 004/2015.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

**Nome: -[Representante Legal]**

**R.G. nº [do signatário]**

**1 OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial (SRP) nº 004/2015

A \_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_[Nº]\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**(nome/cargo/assinatura)**

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada no credenciamento e **fora** dos envelopes proposta e habilitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL – MODELO**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**  
**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM**

Prezado(s) Senhor(s),

A empresa ..... CNPJ Nº ..... vem apresentar proposta para ..... como segue:

	PRODUTO	UNID	QTE	PREÇOS	
				UNIT	TOTAL
01	Recarga de cartucho para impressora HP 3050 cor preto (ref. HP122xl com 20ml de tinta pigmentada e troca da esponjado cartucho)	Und	<b>258</b>		
02	Recarga de cartucho para impressora HP 3050 colorido (ref. HP122xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho)	Und	<b>258</b>		
03	Recarga de cartucho para impressora HP 3516 cor preta (ref. HP 662x com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>40</b>		
04	Recarga de cartucho para impressora HP 3516 colorido (ref. 662xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>40</b>		
05	Recarga de cartucho para impressora Hp 9800 cor preta (ref. HP 95 com 20ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho)	Und	<b>36</b>		
06	Recarga de cartucho para impressora Hp 9800 colorido (ref. HP 96 com 20ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho)	Und	<b>72</b>		
07	Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 cor preta (ref. 60xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca de esponja do cartucho).	Und	<b>475</b>		
08	Recarga de cartucho para impressora HP photosmart C 4680/f4480 colorido (ref. 60xl com 20 ml de tinta corante e troca de esponja do cartucho).	Und	<b>475</b>		
09	Recarga de cartucho p/imp EPSON C T 6642 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
10	Recarga de cartucho p/imp EPSON M T 6643 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
11	Recarga de cartucho p/imp EPSON Y T 6644 (5ml de tinta).	Und	<b>60</b>		
12	Recarga de cartucho p/imp EPSON BK T 6641 (5ml de tinta)	Und	<b>60</b>		
13	Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 cor preta (ref. 901xl com 20 ml de pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>99</b>		
14	Recarga de cartucho para impressora Hp OFFICEJET J 4660 color (ref. 901xl com 20 ml de corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>99</b>		
15	Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4160, cor preta (ref. 21xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>314</b>		
16	Recarga de cartucho para impressora HP D 1360, 1560, 2460, e F 4160, cor preta (ref. 22xl com 20 ml de tinta corante e troca da esponja do cartucho).	Und	<b>278</b>		
17	Recarga de cartucho para impressora HP C4480 cor preta (ref. 74xl com 20 ml de tinta pigmentada e troca da espoja do cartucho).	Und	<b>210</b>		
18	Recarga de cartucho para impressora HP C4480 colorido (ref. 75xl com 20 ml de tinta corante e troca da espoja do cartucho).	Und	<b>210</b>		



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



19	Recarga de tonner para impressora HP 1300 preto (ref.Q2613a com 150gr de pó tipo gráfico para 2.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	60		
20	Recarga de toner, para impressora P1005 preto ( ref. CB35a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	923		
21	Recarga de toner, para impressora M 1120/P1505 preto (ref.CB36a com 90gr de pó tipo gráfico para 1200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	576		
22	Recarga de toner para impressora HP P1102 preto ( ref. CB85a com 90gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% de papel A4 coberto , troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	1817		
23	Recarga de toner, para impressora 2015 preto (ref. Q7553X com 250 gr de pó tipo gráfico para 3.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	378		
24	Recarga de toner, para impressora 1020/M1320 preto (ref. Q2612A com 120 gr de pó gráfico para 2.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	990		
25	Recarga de toner para impressora HP P2035 preto (ref. 05A com 150 gr de pó tipo gráfico para 3.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	522		
26	Recarga de toner para impressora HP P 1606 DN preto ( ref. 78a com 90 gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	60		
27	Recarga de toner para impressora HP PRO 400 M 401DN (ref. 80A preto com 150gr de pó tipo gráfico para 2.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro rolo pcr e rolo magnético)	Und	200		
28	Recarga de toner para impressora BOTHER 8085 (ref.tn650S preto com 250 gr de pó tipo gráfico para 4.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	24		
29	Recarga de toner, para impressora HP 1320 / 1160 (ref. 49x preto com 250 gr de pó tipo gráfico para 4.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	370		
30	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 310A preto com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	24		
31	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 311A CIANO com 50 gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	24		
32	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 312A YELLOW com 50gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	24		
33	Recarga de toner, para impressora HP 1025 (ref. CE 313A MARGENTA com 50gr de pó tipo gráfico para 1.000 impressões com 5% do papel coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético).	Und	24		
34	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 540A preto	Und	24		



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



	com 60gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)				
35	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 541A CIANO com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	24		
36	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 542A YELLOW com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	24		
37	Recarga de toner, para impressora HP 1215 (ref. CB 543A MARGENTA com 60 gr de pó tipo gráfico para 1.500 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	24		
38	Recarga de toner para impressora BOTHER 8157 (ref. TN 3392 preto com 250gr de pó tipo gráfico para 4.500 impresões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	108		
39	Recarga de toner para impressora Samsung SCX 3200 (ref. ML D104S preto com 120 gr de pó tipo gráfico para 1.200 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca da lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	190		
40	Recarga de toner para impressora Samsung SCX 4521F ( ref. ML 2010 preto com 150gr de pó tipo gráfico para 2.000 impressões com 5% do papel A4 coberto, troca e lâmina, cilindro, rolo pcr e rolo magnético)	Und	72		
<b>TOTAL GERAL →</b>					

\* De acordo as especificações técnicas mínimas para o objeto descrito no anexo I deste edital.

Declaramos que o prazo mínimo de garantia dos \_\_\_\_\_, será o exigido no Anexo I do Edital.

Declaramos que o prazo máximo de entrega do objeto será de ..... (.....) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Marabá (PA), ..... de ..... de 2015

.....  
**CARIMBO (EMPRESA) E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**OBSERVAÇÕES:** Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL. Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
 Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE**

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial (SRP) nº 004/2015 que:

- \_ Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- \_ Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- \_ Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e Não possui em seu quadro permanente menor de 16 anos de idade.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

**Nome: -[Representante Legal]**  
**[Nome / Cargo / Assinatura]**

**OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.

**ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**Do Termo**

É um documento interno da PMM, emitido pelo órgão solicitante, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

**TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL**

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, conforme a nota fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, e passados 2 (dois) dias úteis, atestamos que cumpriu-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, Pregão Presencial (SRP) nº 004/2015.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

**Nome: -[Representante da PMM]**

**Matrícula. nº [do signatário]**

**Nome: -[Representante PMM]**

**Matrícula. nº [do signatário]**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº**  
**004/2015/CPL/PMM QUE ENTRE SI FAZEM A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, E A EMPRESA**  
**xxxxxxxxxx, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM**, com sede na Folha 31, Lote Especial, Área institucional, Nova Marabá, CEP: 68.500-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.853.163/0001-30, devidamente representada por seu prefeito **JOÃO SALAME NETO**, brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxx, portador da carteira de identidade n.º **XXXXXXX** e CPF n.º **XXXXXXXXXX**, **domiciliado e residente nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada nesta ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF N.º \_\_\_\_\_ e do RG N.º \_\_\_\_\_ SSP/PA, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tendo como respaldo o resultado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 365/2014, autuado na modalidade **PREGÃO (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM, forma PRESENCIAL**, têm entre si justo e contratado a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, **conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, deste edital**, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Instrumento Contratual a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - PARÁ, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**, especificado no **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/PMM**, que, com seu(s) anexo(s), integra o presente Contrato, para todos os fins e efeitos legais;

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS ITENS**

2.2 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com o Anexo II, do PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 004/2015/PMM;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- Caberá a CONTRATANTE:
- 3.1 Facilitar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, ao(s) local(is) de entrega do objeto;
  - 3.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
  - 3.4 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**.
  - 3.5 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
  - 3.6 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
  - 3.7 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
  - 3.8 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato** a cargo da licitante vencedora.
  - 3.9 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedora, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
  - 3.10 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
  - 3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
 Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- 4.1 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 4.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto **de acordo com o termo de referência, anexo I e objeto II, parte integrante do presente contrato**, objeto do contrato, inclusive frete, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;
- 4.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.4 cumprir o objeto **de acordo com o termo de referência - anexo I e objeto - anexo II, partes integrantes do presente contrato**;
- 4.5 Comunicar a Secretaria demandante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo;
- 4.6 Cumprir as condições de prestação do objeto **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**.
- 4.7 Responsabilizar-se pela execução do serviço, Objeto - Anexo II, do edital, dentro dos padrões dos órgãos e institutos oficiais responsáveis pela aferição dos padrões mínimos de uso e consumo;
- 4.8 Prestar os serviços no prazo estipulado, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**;
- 4.9 Responsabilizar pela qualidade do serviço executado **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**;
- 4.10 Entregar o objeto **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**, acompanhados de nota fiscal;
- 4.11 Possuir seguro contra acidentes de toda a estrutura, de terceiros e de vida dos profissionais envolvidos, no momento do cumprimento do objeto;
- 4.12 Na hipótese da CONTRATADA não obedecer a obrigação anteriormente estabelecida, responderá isoladamente por todas as situações de sinistro, ocorridas com o objeto, com terceiros, bem como se responsabilizará pela substituição do objeto no período estipulado nos anexos do edital e deste contrato;
- 4.13 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;
- 4.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 4.15 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 4.16 Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados ao Patrimônio do Município ou em quaisquer de seus bens;
- 4.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente pela execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 4.18 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato;
- 4.19 Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 4.20 Observar as normas de segurança vigentes durante o cumprimento do objeto licitado;

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 5.1 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 contratante;
- 5.2 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;
- 5.3 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
- 5.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 5.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, **de acordo**



com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente 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.

5.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, 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 Administração Municipal.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A execução do objeto deste Contrato Administrativo será acompanhado e fiscalizado pelo servidor indicado para realizar a fiscalização ou por outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do Erário Municipal, com uso da seguinte Dotação Orçamentária: **XX**  
ELEMENTO DE DESPESA:  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1 Importa o presente contrato em **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX)**, conforme proposta comercial apresentada pela CONTRATADA no PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 004/2015/CPL/PMM, sendo o pagamento efetuado SEFIN da PMM, por intermédio de emissão de cheque, crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada. Não havendo documentos a regularizar ou entregar, o pagamento será processado em parcela diferidas, a cada 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto fornecido.

**8.1.1 Ao valor dos serviços faturados deverá ser aplicado o percentual de desconto de taxa de administrativa de % (tantos por cento)**

8.2 A Secretaria demandante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita anteriormente;

8.3 A Secretaria demandante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

8.4 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;

8.5 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.

8.6 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 o serviços prestado;
- 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.

8.7 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 1, desta cláusula, 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.

- 8.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

- 9.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) 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 consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Município de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência;
- 9.2.2 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.
- 9.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Marabá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 9.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do 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:
- 9.3.1 Deixar de assinar o contrato;
- 9.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 9.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.3.5 Fizer declaração falsa;
- 9.3.6 Cometer fraude fiscal;
- 9.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 9.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 9.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconforme com o especificado e aceito;
- 9.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 9.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Marabá, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 13.2 a 13.4.
- 9.6 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA/VALIDADE**

- 10.1 A validade pelos serviços executados, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato, será contada a partir da data e hora da entrega, atestada mediante assinatura, nas notas de entrega provisórias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

- 11.1 O percentual estipulado na Cláusula Oitava será irremediável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA**

- 12.1 O presente contrato terá sua duração até 31/12/2015, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

- 13.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;
- 13.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- 13.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;
- 13.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



- 13.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos bens contratados;
- 13.2.4 A subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- 13.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- 13.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Terceira deste Contrato;
- 13.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 13.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- 13.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- 13.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- 13.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 13.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 13.2 RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 13.3 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
  - 13.3.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
  - 13.3.2 Pagamento do custo de desmobilização.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

- 14.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei Nº 8.666/93, atualizada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

- 15.1 A **CONTRATADA** declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a **CONTRATANTE** pela Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 16.1 Presente contrato vincula-se o **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM** e à proposta do contratado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO INSTRUMENTO

- 17.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

- 18.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Marabá, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.
- 18.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**João Salame Neto**  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_



**ANEXO X - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 365/2014**  
**PREGÃO (SRP) Nº 004/2015/CPL/PMM - PRESENCIAL**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de \_\_\_, na sede do Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob Nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa à Folha 31, Área Institucional, Nova Marabá, CEP 68508-970, devidamente representada por seu prefeito **JOÃO SALAME NETO**, brasileiro, xxxxxxxx, xxxxx, portador da carteira de identidade n.º **XXXXXXXX** e CPF n.º **XXXXXXXXXX**, **domiciliado e residente nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado à empresa XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, com domicílio na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, vencedora da licitação em epígrafe resolvem **registrar** o seguinte

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_

- 1 Prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com o parágrafo 2º do Art. 4º do Decreto Municipal Nº 087/2009/PMM.
- 2 O Adjudicatário fica ciente de que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar.
- 3 Conforme a conveniência da Administração será enviada notificação para assinatura de contrato e solicitação de serviços, que deverá ser entregue conforme o PREGÃO PRESENCIAL SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2015.
- 4 O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas as certidões relativas àquelas condições.
- 5 A Secretaria demandante é o órgão gestor da presente Ata, não havendo participação de nenhum outro órgão.
- 6 O servidor da ata de registro de será (...), ou outro posteriormente designado pela Secretaria demandante;
- 7 A Dotação orçamentária será **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Marabá (PA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Prefeitura Municipal de Marabá

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**Testemunhas:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARABÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Folha 32, q. 07 It. 19, Centro Administrativo, 1º andar  
Fone (94)3322-1298 - CEP: 68.508-070, Nova Marabá – Marabá - Pará



**ANEXO XI - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2015**

**PROCESSO Nº 365/2014**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Comissão Permanente de Licitação e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do **fax (094) 3322-1298**.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Marabá-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.015.

**Ulisses Flavio Rios**  
**Pregoeiro**



# EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2015/CPL/PMM

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE CARTUCHOS A JATO DE TINTA E TONERS A LASER JET PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ.**