



EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017 **Processo Administrativo nº. 004/2017**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**, através do Pregoeiro José de Arimatéia A. Batista e Equipe de Apoio composta por: Polyana Moreira da Silva e Marcelo Andoke, ambos instituídos pela Portaria nº. 2833 de 25 de novembro de 2016, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº 544/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: Menor Preço por **LOTE**.

ABERTURA: 19/01/2017, às **08:30** horas, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

ATENÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**, *recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.*

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente certame e a seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de: **Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática)**, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2 - A licitação será de um único **LOTE**, conforme tabela constante no Termo de Referência, porém o licitante deve oferecer proposta para todos os itens que compõem o único **LOTE**.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** por **LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 1.4.1 – ANEXO I: Termo de Referência;
- 1.4.2 - ANEXO II: Modelo de proposta;
- 1.4.3 - ANEXO III: Modelo de termo de credenciamento;
- 1.4.4 - ANEXO IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 1.4.5 - ANEXO V: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);
- 1.4.6 - ANEXO VI: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 1.4.7- ANEXO VII: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)
- 1.4.8 - ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- 1.4.9 - ANEXO IX: Modelo de minuta da ata de registro de preços;
- 1.4.10 - ANEXO X: Minuta de termo de adesão para eventuais órgão carona;
- 1.4.11 - ANEXO XI: Minuta de contrato administrativo.

2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA

2.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será da Divisão de Suprimentos e Serviços, como Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 544/2014;

2.2. O Órgão Gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os produtos registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.

2.2.1. A Divisão de Suprimentos e Serviços sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata desejarem efetivar contrato indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

2.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Altamira/PA), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 544/2014, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.



2.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração pública municipal – Prefeitura Municipal de Altamira/PA, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 544, de 2014.

3.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo quántuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4 - DO CREDENCIAMENTO (ENVELOPE “A”)

4.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;



- b) Instrumento Público de Procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;
- c) Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);
- d) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002), Anexo V;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, Anexo VI;
- f) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, Anexo VIII;

4.2 – Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

4.3 – Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 3.1, alíneas: “d” “e” “f”;

– Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 4.1 alínea “c”.

4.4 O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.5 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

5.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;



5.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

5.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

5.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

5.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.7 - Que estejam reunidas em consórcio;

5.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.10 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.11 - Servidor, dirigente da *Prefeitura Municipal de Altamira/PA*, ou responsável pela licitação;

5.2.12 - Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3 - Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

6.1 - A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 003/2017
ENVELOPE “A” - CREDENCIAMENTO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 003/2017
ENVELOPE “B” - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 003/2017
ENVELOPE “C” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

6.2. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – (ENVELOPE “B”)

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones, Fax, email – se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de word ou excel.

a) orçamento discriminado em preços unitário e total para os produtos a serem fornecidos, em algarismos para cada item, e em algarismo e por extenso para o valor total do lote com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação;

b) deverá o licitante vencedor apresentar nova proposta escrita do novo valor adjudicado, no prazo máximo de 24 horas;

c) prazo mínimo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;



- d) o prazo de entrega deverá ser IMEDIATO após a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato e recebimento da autorização de retirada emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.
- e) descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informado a marca e fabricante;
- f) em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;
- g) indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;
- h) indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;
- i) a proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- j) iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- l) não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.
- m) declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;

7.2 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

7.3 - A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.5 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.6 - Ao apresentar a proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



8.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

8.3 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

8.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

9.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

10.2 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

10.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

10.6.1 - O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.



10.6.2 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.6.3 - Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

10.6.4 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME ou EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

10.6.5 - Havendo êxito neste procedimento, a ME ou EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME ou EPP, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

10.6.6 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

10.7 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.7.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

10.8 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.9 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

10.10 - Na situação prevista no inciso 10.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

10.11 - Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;



10.12 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO por LOTE;

10.13 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

11 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

11.4 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.5 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.5.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.7 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “C”)

OBS: A documentação deverá ser apresentada conforme a ordem deste Edital, inclusive com índice (o não cumprimento do mesmo será inabilitado).

12.1 – Certificado de Registro Cadastral:

a) Deverá ser apresentado: CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Altamira, emitido no máximo 02 (dois) dias úteis anterior a data de recebimento do



credenciamento, proposta e habilitação, acompanhado dos documentos abaixo relacionados, em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

12.2 - Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c-1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante e da Prefeitura Municipal de Altamira;



g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.3.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

12.4 - Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade, acompanhado de cópia da nota fiscal ou contrato administrativo em vigor;

12.5 - Qualificação Econômico financeira:

12.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.1.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.5.1.2 - A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

12.5.1.2.1 - No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

12.5.1.2.2 - No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

12.5.1.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

12.5.1.3.1 - Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$



12.5.1.3.2 - Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

12.5.1.3.3 - Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

12.5.1.4 - Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos;

12.5.2 - A Licitante deverá comprovar, no dia da apresentação da proposta, que possui capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo, de valor igual ou superior a 5% (cinco por cento) do total do valor a ser contratado, devendo ser comprovado na data da proposta.

12.5.3 - Certidão de Regularidade Profissional que assinou o respectivo balanço, emitido pelo Conselho de Contabilidade, devidamente em dias.

12.5.4 - Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade.

12.5.5 - Certidão Negativa de Protestos e Títulos, declarando nada constar, com referência a protestos sob a responsabilidade da Licitante.

12.6 – Documentos Complementares:

a) Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO VII deste Edital;

12.7 - A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

12.7.1 - O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação do subitem 12.5, 12.5.1 e 12.5.2 cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



12.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) – Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;
- b) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.9 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

12.10 – Os documentos que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

12.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

12.12 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.13 - Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

12.14 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

12.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.18 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para



a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.19 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

12.20 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.21 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.22 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

12.23 - O resultado desta licitação será publicado nos Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - a proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de word ou excel.

13.1.2 - apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

13.1.3 - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

13.1.4 - indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

13.1.5 - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informado a marca e fabricante;



13.1.6 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.1.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

14.1 - Até o quinto dia útil após a publicação do aviso de abertura desta licitação, contado da última publicação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA designado pela Prefeitura Municipal de Altamira para conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial – SRP - nº 003/2017, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 14.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, mediante correspondência enviada por correspondência ao endereço e e-mail a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Altamira, www.altamira.pa.gov.br meio do módulo “Licitações - Pregão para Registro de Preços”.

14.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Altamira, a ser protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 14.1 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)- se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c)- se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

14.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).



14.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do(a) signatário(a) ou desinteresse processual do impugnante.

14.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

14.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

14.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 14.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

14.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 14.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

14.8 - Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.8.1 - O recurso será dirigido a Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro referido no subitem 14.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Prefeito Municipal para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.8.2 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;



c)- protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 14.1.

14.8.3 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.8.2 alínea “b”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.8.4 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

14.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

14.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

14.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 14.8.

14.12 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

14.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

14.15 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

14.16 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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



16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5 - Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

16.6 - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

16.7 - Caso a fornecedora primeira classificado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Divisão de Suprimentos e Serviços convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

16.8 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Termo de Registro de Preços e Fornecimento, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

16.9 - A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência até 31/12/2017, a contar da data de publicação de seu extrato, conforme Decreto Municipal nº 544/2014.

16.10 - As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

17 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo Órgão da Administração relacionado abaixo:



- a) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- b) Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN;
- d) Secretaria Municipal de Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMAT;
- e) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infra-Estrutura – SEOVI;
- f) Gabinete do Prefeito;
- g) Procuradoria Geral - PROGER.

17.2 - Os órgão ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, sempre que desejar efetivar as aquisições, fará através de solicitação formal, contendo no mínimo: o local de entrega, a quantidade pretendida, local e prazo de retirada da nota de empenho, sendo o caso, assinatura do contrato e indicação da Ata de Registro de Preço;

17.3 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital;

17.4 - Caberá ainda órgão ou entidade usuário informar ao Gerenciador da Ata, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis a fornecedora faltosa;

17.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Divisão de Suprimentos e Serviços, desde que haja material a contratar, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos ou entidades usuários do registro;

17.6 - É facultado aos demais Órgãos ou Entidades integrantes da Administração Pública o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 17.5, deste edital;

17.6.1 - O fornecimento de que trata o subitem 17.6, ficará a critério do detentor da Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas;

17.7 - Na ocorrência da situação acima a Divisão de Suprimentos e serviços, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços dos órgãos ou entidades interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

17.7.1 - Aos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), com preços superiores aos registrados. Devendo notificar Divisão de Suprimentos e Serviços os casos de licitações com preços inferiores a estes.



17.8 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IX, nas condições previstas neste edital;

17.9 - A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

18 - DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO

18.1 - A Divisão de Suprimentos e Serviços avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

18.2 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

18.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Altamira, órgão gerenciador, deverá:

18.3.1 - Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2 - Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

18.3.4 - Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

18.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador / Prefeitura Municipal de Altamira poderá:

18.4.1- negociar os preços;

18.4.2 - frustrada a negociação, liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

18.4.3 - convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e negociação.



18.5 - Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Altamira deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1- O fornecedor terá seu preço registrado cancelado quando:

19.1.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.5 - a Administração tiver presentes razões de interesse público.

19.2 - O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Altamira.

19.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

20 – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 - O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2017, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3 - Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, cujos documentos serão anexados aos autos do processo.

20.3.1 - Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante



correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.5 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.6.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

20.7 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

20.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

21 - DO REAJUSTE

21.1 - O preço é fixo e irredutível.

21.2 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 544, de 2014.

22 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1 - O fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) será IMEDIATO e de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

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

22.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido ao Prefeito Municipal da Cidade de Altamira/PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.



22.4 - A empresa registrada na Ata deverá fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

22.5 - As unidades administrativas competentes dos órgãos participantes acompanharão a qualidade dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), adquiridos verificando se suas características e armazenamento encontram-se em conformidade com as Normas, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

22.6 – Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

22.7 - A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

22.8 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o detentor do preço registrado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la **IMEDIATAMENTE**.

22.9 - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento do objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, nos termos do § 6º do art. 23 do Decreto Municipal nº 544/2014.

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

22.11 – Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

22.12 - O horário de entrega dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) deverá obedecer às normas internas da administração.

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

22.13.1 - especificação correta do objeto

22.13.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

22.13.3 - marca e o nome comercial;



22.14 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.

22.15 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas aos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática).

22.16 - Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) objeto desta licitação deverão ser entregues no local abaixo relacionado:

22.17 - Sede da Cidade de Altamira – PA.

22.18 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

I - fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;

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

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

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

23.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

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

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



23.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

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

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

23.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

23.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

23.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

23.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

23.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

23.2 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.2.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

24 - DO PAGAMENTO

24.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

24.1.1 - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de



Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

24.1.2 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

24.1.3 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

24.2 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

24.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

24.4 - Poderá Prefeitura Municipal de Altamira, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

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

24.5.1 - especificação correta do objeto

24.5.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

24.5.3 - marca e o nome comercial.

25 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

25.1.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

25.2 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.3 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 21 e 22 do Decreto Municipal nº 544/2014.

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



26.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

26.1.2 - apresentar documentação falsa;

26.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.5 - não mantiver a proposta;

26.1.6 - cometer fraude fiscal;

26.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

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

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

26.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

26.3.1.1 - advertência por escrito;

26.3.1.2 - multas:

26.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

26.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

26.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

26.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Altamira e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

26.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

26.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



26.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Altamira – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

26.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

26.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

26.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e Programas, conforme dotação orçamentária a seguir:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 04 121 0014 2.182 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento;*
- 04 122 0002 2.002 – *Manutenção da Residência Oficial;*
- 04 122 0003 2.011 – *Manutenção da Procuradoria Municipal;*
- 04 122 0008 2.005 – *Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital;*
- 04 122 0009 2.006 – *Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;*
- 04 122 0011 2.012 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração;*
- 04 122 0150 2.018 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças;*
- 04 122 0173 2.016 – *Manutenção da Segurança Pública;*
- 04 124 0011 2.014 – *Manutenção do Controle Interno;*
- 04 131 0005 2.009 – *Manutenção da Assessoria de Comunicação Social;*
- 15 452 0122 2.179 – *Manutenção do Centro de Conveções e Eventos de Altamira;*
- 15 452 0124 2.165 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
- 15 452 0127 2.180 – *Manutenção do Departamento Municipal de Transporte e Transito – DEMUTRAN;*
- 15 452 0128 2.181 – *Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infra-estrutura Urbana;*
- 17 451 0121 2.182 – *Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água;*
- 18 122 0140 2.167 – *Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente;*
- 18 122 0140 2.169 – *Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente;*
- 18 451 0142 2.174 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
- 18 542 0121 2.175 – *Manutenção e Monitoramento do Aterro Sanitário;*
- 20 122 0131 2.155 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura;*
- 20 605 0135 2.156 – *Manutenção de Mercados, Feiras e Matadouros;*
- 24 122 0155 2.184 – *Manutenção das Atividades da Fundação de Telecomunicações de Altamira.*
- 25 752 0121 2.183 – *Manutenção do Departamento de Iluminação Pública;*



- 3.3.90.30.00 – *Materiais de Consumo*;
- 3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica*;
- 4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

28 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

28.1 - No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Altamira poderá:

- a) - modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

28.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

29.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

29.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pelo Pregoeiro.

29.4 - É vedado ao fornecedor detentor do preço registrado:

29.4.1 - a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação;

29.4.2 - a associação do licitante vencedor com outrem;

29.4.3 - a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da ata de Registro de Preços.



29.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Prefeitura Municipal de Altamira, órgão gerenciador deste Registro de Preços, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

29.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.9 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.10 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

29.11 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

29.12 - Poderão participar como carona neste Registro de Preços, outros entes ou órgãos públicos e pessoas jurídicas de direito privado, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº 544/2014.

29.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.

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

29.15 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.16 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



29.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO

30.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

Altamira/PA, 03 de janeiro de 2017.

Eng. DOMINGOS JUVENIL
Prefeito Municipal de Altamira

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA
Pregoeiro – Portaria nº. 2833/2016



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 003/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº 544/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como á legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, empresas para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

Como rege a Lei nº 8.666/93, contratos referentes ao fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), não tem natureza continuada, sendo necessária a realização a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário.

Deve-se ressaltar que os produtos constantes na presente licitação são extremamente necessários para o bom funcionamento desta municipalidade, para manutenção das atividades-fim da Administração em Geral, SEMAD, SEFIN, GABINETE, PROGER, SEMAT, SEOVI e SEPLAN.

A presente contratação **não** é de natureza continuada.

A vigência da Ata de Registro de Preços será até 31/12/2017, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame é a seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de **Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática)**, com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações abaixo:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

ITEM	LOTE – 01 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Abastecedor -Tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.	Und	220
02	Adesivo prata para convite	Pct	300
03	Agenda executiva	Und	180
04	Agenda telefônica	Und	30
05	Alfinete com cabeça nº. 29 50gr.	Cx	50
06	Alfinete para mapa, cabeça redonda, nº 6; resina termoplástica e aço níquel; material: Comprimento: 19mm; cores sortidas; caixa com 50 und.	Cx	65
07	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 03	Und	65
08	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 04	Und	70
09	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 15x17cm	Und	80
10	Apagador para quadro branco/magnético, base plástica na cor preto, com compartimentos para dois pincéis	Und	150
11	Apagador para quadro negro, material madeira e feltro, com porta giz.	Und	10
12	Apito FOX 40	Und	310
13	Apontador de ferro	Und	70
14	Apontador escolar retangular plástico sem depósito, medindo 25x15 mm, lâmina c/ tratamento antiferrugem, cores diversas.	Und	500
15	Balão Canudo colorido Pcte c/ 10 und.	Pct	400
16	Balão colorido nº 7 Pcte c/ 10 und	Pct	400
17	Balão colorido nº 8 Pcte c/ 10 und	Pct	400
18	Balão colorido nº 9 Pcte c/ 10 und	Pct	400
19	Bambolê em plástico, colorido, medindo 64 cm.	Und	100
20	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm	Und	50
21	Bandeja simples para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm	Und	50
22	Bandeja Tripla, fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente.	Und	50
23	Barbante nº 04 rolo c/ 400 gr.	Und	100
24	Bastão de cola quente siliconado (fino) medindo 7,2mm X 300 cm.	Und	1.000
25	Bastão de cola quente siliconado (grosso) medindo 11mm X 300 cm.	Und	1.000
26	Bateria para microfone sem fio	Und	100
27	Bateria pequena 9 V 0% de mercúrio	Und	100
28	Bloco adesivo post'it 38x50 mm com 100 folhas	Blco	2.500
29	Bloco adesivo post'it 75x100 mm com 100 folhas	Blco	1.200
30	Bobina de papel p/fax 30m x 215mm	Und	30
31	Bobina para máquina de calcular	Rolo	800
32	Bola de isopor (pequena)	Und	150
33	Bola de isopor de 40 gr	Und	150
34	Bola de isopor de 80 gr	Und	150
35	Bola de vinil, modelo dente de leite, medindo 21 cm de diâmetro	Und	500
36	Borracha apagadora escrita, medidas aprox. comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8mm, cor azul e vermelha.	Und	1.000
37	Borracha branca para ponta de lápis	Und	700
38	Borracha Branca, macia, para apagar escrita à lápis/grafite, Látex, medindo	Und	430

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	31mm x21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar.		
39	Borracha de vinil para grafites com sinta plástica dimensão: 42x21x11 mm	Und	1.250
40	Caderno capa dura 48 folhas	Und	210
41	Caderno de capa dura 96 fls 140x202mm	Und	130
42	Caderno pequeno 48 folhas (s/arame)	Und	250
43	Caderno tipo espiral, espiral em arame galvanizado, medindo 200mm x 275mm, no formato universitário , capa dura, com 120g/m2, colorida, contracapa em papel reciclado, de 90g/m2, folha pautada, com 96 folhas, de 56g/m2, com certificacao do inmetro.	Und	50
44	Caixa articulada dupla para correspondência em material acrílico	Und	190
45	Caixa fichário 5x8	Cx	30

ITEM	LOTE – 02 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Caixa organizadora em pvc	Und	100
02	Caixa, arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 painéis impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm	Und	1.000
03	Calculadora Científica; 12 dígitos; memória interna; funções 240; visor; 02 linhas no display; alimentação: 01 pilha AA; 9 Memórias de Variáveis; S-VPAM: Super Visualização das Fórmulas Algébricas; Cálculo Estatístico: Desvio Padrão e Anl. Regressivo; Funções Hiperbólicas e Hiperbólicas Inversas; Cálculo Seno, Cosseno e Tangente; Permutação e Combinação; Cálculo Fracionários; Utiliza-se 1 bateria AA; ampa protetora de encaixe.	Und	10
04	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 10 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-médio)	Und	80
05	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena)	Und	50
06	Calculadora de mesa 12 digitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automatico), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.	Und	70
07	Calculadora eletrônica de mesa com bobina , visor de cristal líquido, 12 doze dígito, com calendário e relógio, impressão bicolor, bi-voltagem com chave, calculo de vendas comerciais mu, constante e porcentagem, delta porcentual, função gt, correção dígito a dígito, seletor arredontamento e decimal, contador de itens, imprime data e não soma, peso mínimo 880g, papel de impressão bobina de 58 mm, velocidade mínima de 2,7 linhas por segundo, rolete entintador ir - 40t.	Und	20
08	Caneta com glitter	Und	50
09	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha, escrita Fina (ponta de 0,7mm) transparente, sextavada, c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta	Und	9.000
10	Caneta Esferografica Prime 1.0mm, Grip emborrachado ergonômico, ponta agulha metálica	Und	4.000
11	Caneta hidrocor com 12 Cores, lavável com certificado da fsc.	Und	40
12	Caneta hidrocor, não tóxica, ponta fina de poliéster, tinta a base de água. Estojo com 12 cores.	jg	80
13	Caneta hidrográfica marcadores Pct c/ 06 und	Pct	30
14	Caneta marca texto cores diversas, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar de	Und	2.000



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.		
15	Caneta marcadora para CD/DVD, cor preta, ponta de 1,0mm, qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.	Und	150
16	Caneta pentel	Und	50
17	Caneta Pilot super grip 1.0	Und	500
18	Caneta retroprojeter cores variadas	Und	500
19	Capa para CD/DVD	Und	4.700
20	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660 mm, gramatura 180 g.	Und	900
21	Clips 19mm	Und	400
22	Clips 32mm	Und	600
23	Clips 40mm	Und	600
24	Clips pequeno – colorido	Cx	200
25	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 10/0	Cx	100
26	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 12/0	Cx	100
27	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 und	Cx	1.920
28	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 100 und	Cx	1.720
29	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 und	Cx	720
30	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 50 und	Cx	990
31	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 und	Cx	400
32	Cola Artesanato TekBond ou Similar	Und	140
33	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 1000g	Und	200
34	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 500 gr.	Und	200
35	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g	Und	400
36	Cola colorida de 25 gr, não tóxica, lavável, caixa com 06 unidades.	Cx	50
37	Cola em bastão 40g, embalagem com sistema giratório, fácil manuseio, atóxica lavável, seca rápido. Faber Castell ou similar.	Und	400
38	Cola glitter brilhante não tóxica c/ 25g, aplicação: papel, vidro, cerâmica e artesanato em geral. Cores diversas	Und	100
39	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	Und	200
40	Corretivo em fita	Und	160
41	Corretivo líquido à base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador. Não tóxico	Und	340
42	Diário de classe	Und	200
43	Divisória para arquivo de mesa A-Z – 5x8	Und	40
44	Elastico Branco – Rolo 34mm x 25m	Rolo	30
45	Envelope correspondência na cor branca, medindo 240x340 mm	Und	6.000
46	Envelope correspondência, medindo 310x410 mm	Und	5.000
47	Envelope correspondência, tipo A-4 medindo:229x324 mm	Und	14.000
48	Envelope kraft (pardo),oficio, confeccionado no papel color plus, tamanho 250mm x 353mm.	Und	500
49	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 115x163mm. Cor Vermelha	Und	5.000
50	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 163x225mm. Cores Diversas	Und	33.000
51	Envelope pardo 18,5 x 24 cm (pequeno)	Und	4.000
52	Envelope pequeno Tam. 110x170mm	Und	6.000
53	Envelope tamanho A3	Und	800
54	Envelope vermelho 11,5 x 23 cm	Und	13.200



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

ITEM	LOTE – 03 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Estilete, material plástico, regulador de tamanho, acompanha lâmina de aço, largura 1,8 cm	Und	300
02	Etiqueta adesiva p/ lacre, transparente, 25mm tp-25	Cx	850
03	Etiqueta autoadesiva medindo 33mm x 105mm. Pacote com 25 folhas tamanho a4, com 18 etiquetas cada, em 2 colunas de 9 unidades. Validade mínima de 11 meses.	Cx	100
04	Etiqueta autocolante	Und	50
05	Etiqueta n°. 6081, 25,4mm x 101,mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 20 und	Cx	300
06	Etiqueta n°. 6080,25,4mm x 66,7mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 30 und	Cx	100
07	Etiqueta n°. 6082, 33,9mm x 101,6mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 14 und	Cx	700
08	Etiqueta n°. 6083,50,8mm x101,6mm Pct. c/10 folhas cada uma c/10 und	Cx	100
09	Etiqueta n°. 6085, 279,4mm x 215,9mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 1 und	Cx	100
10	Etiqueta n°. 6087,12,7mmx44,45 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/80 und	Cx	100
11	Etiqueta n°. 6089, 16,63mm x 44,45 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/60 und	Cx	100
12	Etiqueta n°. 6095, 59,27mm x 85,73 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/8und	Cx	100
13	Etiqueta TP bolinha	Cx	500
14	Extrator de grampo metal cromado tipo espátula	Und	320
15	Extrator de grampo metal cromado tipo garra -CE-8	Und	620
16	Fichário para fichas padronizadas 5''x8'' tampa em acrílico	Und	100
17	Fita (mini fita)	Und	250
18	Fita adesiva colorida, 19x30 m	Und	370
19	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m	Und	100
20	Fita adesiva dupla face em papel 50mmx30m	Und	150
21	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48 mm x 50 m, p/ empacotamento de material em papelão.	Rolo	55
22	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m	Und	400
23	Fita adesiva transparente 12mmx40m	Und	595
24	Fita cetin n°. 01 rolo c/ 10mts	rolo	100
25	Fita corretiva	Und	140
26	Fita crepe com largura 18mm comprimento de 50m	Und	815
27	Fita crepe com largura 50mm comprimento de 50m	Und	550
28	Fita de linóleo de 30m	Und	70
29	Fita métrica c/ 2,00cm	Und	30
30	Fita para impressora LX 300	Und	50
31	Fita Print – Cód. TP-350 HD	Und	60
32	Folha adesiva, tamanho ofício A-4 de cor branca	Folha	200
33	Folha de emborrachado EVA simples lisa medindo 40 cm de comprimento x 60 cm de largura e 2 mm de espessura, cores sortidas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Und	400
34	Formulário contínuo 80 colunas – 1 vias	Cx	100
35	Formulário contínuo 80 colunas - carbonado – 2 vias	Cx	100
36	Formulário contínuo 80 colunas - carbonado – 3 vias	Cx	100
37	Giz de cera, fino, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores.	Cx	20
38	Giz de cera, grosso, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico,	Cx	30



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores, medidas aproximada 9 cm (altura) x 7,5 mm (diâmetro)		
39	Giz escolar branco, embalagem primária. Caixa de papelão firme c/ no mínimo 50 bastões, acondicionado sem folga, de forma que esses bastões não balancem para evitar a quebra em transportes, macio e antialérgico.	Cx	20
40	Giz escolar colorido, embalagem primária. Caixa de papelão firme c/ no mínimo 50 bastões, acondicionado sem folga, de forma que esses bastões não balancem para evitar a quebra em transportes, macio e antialérgico.	Cx	20
41	Gliter colorido estrelinha pote de 1,5 mg	pote	50
42	Grampeador de parede	Und	150
43	Grampeador grande para até 100 folhas – (grampo 23/6)	Und	30
44	Grampeador MAPED 448/ grampo 24/6 – 26/6	Und	10
45	Grampeador para madeira (tipo pistola)	Und	35
46	Grampeador tipo alicate em metal com cabo emborrachado, med. aprox. 20cm, ação automática, trilho fixo, com mecanismo anti-jam, para grampos 26/6, para grampear no mínimo 25 folhas com padrão de qualidade igual ou superior a cis ou hellios/carbox.	Und	380
47	Grampeador, para ate 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6	Und	400
48	Grampeador, para ate 25 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6	Und	325
49	Grampo 23/10 cx	Cx	40
50	Grampo 23/8 cx	Cx	30
51	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 23/6 c/ 1000 grampo.	Cx	100
52	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.	Cx	920
53	Grampo galvanizado 23/13, Cx Com 1.000 grampos	Cx	150
54	Grampo para grampeador – tipo pistola	Cx	110
55	Grampo para grampeador 9/10, 9/14, 23/13, cor prata ou cobre. Caixa com 5000 grampos	Cx	580

ITEM	LOTE – 04 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Grampo trilho em metal 80 mm, cx 50 und	Cx	300
02	Grampo trilho em plástico 80 mm, cx 50 und	Cx	200
03	Grampo trunfo n°. 2	Cx	100
04	Índice telefônico grande c/ 200 folhas	Und	30
05	Lâmina para estilete largo	Und	100
06	Lapis de cor com 12 und, grande com ponta macia e de máxima resistência – ecolapis ou similar	Cx	100
07	Lapis de cor jumbo triangular com 12 cores	Cx	50
09	Lápis, escritório, mina grafite; revestimento de mad.; formato redondo; grad. n° 2	Und	5.000
10	Lapiseira grafite n° 7	Und	120
11	Lapiseira grafite n° 9	Und	100
12	Lapiseira grafite n°. 5	Und	50
13	Liga – elástico super resistente Pct. com 1 kg	Und	90
14	Liga – elástico super resistente Pct. com 100 gr	Und	105

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes n°. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

15	Limpador para quadro branco	Und	100
16	Limpador para quadro branco spray	Und	100
17	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.	Und	380
18	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.	Und	120
19	Livro ata c/ 50 folhas	Und	250
20	Livro de ponto; 04 assinaturas; capa dura; miolo em papel offset; folhas numeradas; formato: 220x320 mm.	Und	200
21	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm	Und	385
22	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta ; cor da tinta: diversas; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer	Und	480
23	Marcador permanente ou pincel Atômico na cor azul/ preto/ vermelho	Und	585
24	Minas para grafite nº. 5	Und	100
25	Minas para grafite nº. 7	Und	100
26	Mini dicionário; subtítulo: inglês/português, português/inglês; idioma: português, inglês; origem nacional; acabamento: brochura; medidas em cm: 12 x 17; ISBN-13 9788581861968.	Und	50
27	Mini fita DV	Und	100
28	Molha - dedo; aspecto: pasta; formula: glicóis, ácido graxo e essência; apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g	Und	425
29	Palito de picolé Pct. c/ 50 und.	Pct.	50
30	Palito p/ churrasquinho Pct. c/ 100	Pct.	80
31	Papel 40 Kg medindo (0,66 x 0,96cm)	Und	400
32	Papel almaço: com pauta azul e margem vermelha, sendo 33 pautas, no formato de 280 mm x 200 mm, produzido à partir de composição fibrosa 100% reciclada ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo) acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 200 folhas. Constar na embalagem: formato, e dados de identificação do fabricante.	Resma	150
33	Papel antílope (cor branco) pc	Und	60
34	Papel camurça medindo 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113/m, cores diversas	Und	100
35	Papel carbono formato A-4 Dimensão 21 x 29,7 (cm), de cor azul	Folha	5.000
36	Papel cartão tipo granito, cores diversas, material celulose vegetal/alcalino, gramatura 180 g/m ² , 210x297 mm,	Und	380
37	Papel casca de ovo; gramatura: 180g; formato A4.	Und	130
38	Papel celofane, formato 50x70 cm ou superior, cores sortidas	Und	100
39	Papel color - set, 180 gr. med 48 x 66 cm. cores variadas.	Und	300
40	Papel colorset (cores divesas)	Und	200
41	Papel contact, tipo: autoadesivo; material: plástico; Cor: incolor; largura 45cm;	Mts	200
42	Papel couchê, gramatura 180g/m ² , cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.	Pct	400
43	Papel couchê, gramatura 230g/m ² , cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.	Pct	500
44	Papel craft	Und	50
45	Papel crepom medindo 48cm x 2,5m.	Und	300



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

46	Papel fotografico	Pct	650
47	Papel Hectográfico Stencil Com Matriz U20 medidas: 220x330mm, utilizada em mimeógrafo duplicador a álcool, com escala que indica posição para textos nos formatos A4 e A5.	Und	100
48	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr/m ² ; cores diversas.	Und	300
49	Papel madeira folha 66cmx96cm, 80grs	Und	600
50	Papel Manilha	Rolo	100
51	Papel micro ondulado decorado, dimensões 50 x 80. Decorações variadas	Und	300
52	Papel milimetrado branco 63g/m ² (A4)	Und	500
53	Papel Pardo Fl	Und	100
54	Papel presente medindo 50cm x 60cm - estampas diversas	Und	200
55	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas	Und	100
56	Papel sulfite 75g, (210X297mm), A4, colorido. Em 5 (cinco) cores diferentes	Folha	15.000
57	Papel vegetal, gramatura 90 gr, dimensões 1100 mm x 20 m.	Und	100
58	Papel vergê, gramatura 120 g/m ³ ; formato A4.	Und	22.000
59	Papel vergê, gramatura 180 g/m ³ ; formato A4.	Und	50.200

ITEM	LOTE – 05 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm , confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.	Und	800
02	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm , confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, com trava de segurança das argolas na parte externa.	Und	500
03	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm , 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.	Und	500
04	Pasta cartão Duplex	Und	100
05	Pasta Catálogo	Und	30
06	Pasta classificadora	Und	200
07	Pasta com grampos	Und	30
08	Pasta de polipropileno c/ elástico	Und	410
09	Pasta de polipropileno c/ elástico de 19 mm	Und	260
10	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 42mm	Und	200
11	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 55mm	Und	200
12	Pasta em cartolina plastificada, com abas e elástico, cores diversas	Und	1.160
13	Pasta em cartolina plastificada, com ferragens, cores diversas	Und	500
14	Pasta escolar com Elástico	Und	30
15	Pasta grampo trilho, papel tamanho ofício A-4	Und	2.000
16	Pasta grampo trilho, plastico tamanho ofício A-4	Und	1.000
17	Pasta L 4A, plastico transparente	Und	2.150
18	Pasta móvel com arquivo	Und	30
19	Pasta para arquivo morto em plástico PP corrugado Formato: 360mmx245mmx133mm	Und	100

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

20	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 20/25mm de largura, cores diversas.	Und	610
21	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho Ofício, lombada de 30/35mm de largura, cores diversas.	Und	250
22	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 50/60mm de largura, cores diversas.	Und	220
23	Pasta Polipropileno Aba Elástico, tamanho Ofício, Formato: 233 mm x 348 mm. Cores Diversas	Und	450
24	Pasta sanfonada com 31 divisórias	Und	165
25	Pasta suspensa plástica vermelha	Und	300
26	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico;	Und	7.000
27	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10 mm ; cor: dourada ; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo com 7mm de comprimento ; unidade de fornecimento: Caixa 100 unidades.	Cx	130
28	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.	Und	105
29	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.	Und	41
30	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	Und	10
31	pincel de pêlo chato, nº 10	Und	20
32	pincel de pêlo chato, nº 8	Und	20
33	pincel de pêlo chato, nº 9	Und	20
34	Pincel de pelo, chato, nº 4	Und	20
35	pincel de pêlo, chato, nº 5	Und	20
36	pincel de pêlo, chato, nº 6	Und	20
37	pincel de pêlo, chato, nº 7	Und	20
38	Pincel hidrocor com 14 und lavavel com certificado da fsc, ecolápis	Jogo	10
39	Pincel para EVA (preto)	Und	20
40	Pincel para tinta guache, tamanho 2	Und	20

ITEM	LOTE – 06 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Pistola p/ cola quente bastão fino bivoltagem 110/220v 40w	Und	100
02	Pistola p/ cola quente bastão grosso bivoltagem 110/220v 40w	Und	100
03	Placa de isopor (10 mm)	Und	400
04	Placa de isopor (15 mm)	Und	400
05	Placa de isopor (20 mm)	Und	400
06	Placa de isopor (25 mm)	Und	400
07	Placa de isopor (30 mm)	Und	400
08	Placa de isopor (5 mm)	Und	400
09	Plasma registrador A a Z	Und	50
10	Polasaeal para plastificação 79mm x 108mm- 005mic cx com 100 und	Cx	20
11	Porta caneta/ clips Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.	Und	150
12	Porta carimbo para 16 lugares	Und	20



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

13	Porta carimbo para 24 lugares	Und	10
14	Porta cd 120 cds	Und	50
15	Porta cd 80 cds	Und	50
16	Porta durex	Und	10
17	Prancheta articulada p/ documentos. Descrição: Prancheta regulável para documentos; Facilita a digitação de documentos; - Ideal para usuários que passam muitas horas fazendo digitação; Possui braços e molas flexíveis que facilitam os movimentos; Guia de texto em acrílico que desliza suavemente; Aceita papéis com tamanho até A4; Prende-se na mesa; Desloca-se para todos os lados, com e sem inclinação. Características Técnicas: Dimensões da área útil para o papel: 228 x 305 mm; Cor: Branco gelo (ou cor disponível) com régua em acrílico fumê; Comprimento máximo do braço articulado: 58 cm. Requisitos mínimos: Mesa com espessura máxima de 4 cm; Acompanha: Prancheta, prendedor de folha, Guia de texto em acrílico, Braço mecânico articulado, Prendedor de mesa tipo sargento e Prendedor do braço na prancheta	Und	30
18	Prancheta em acrílico tamanho 23x33 cm	Und	420
19	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	250
20	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	250
21	Prendedor de papel com 51mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	250
22	Quadro branco, confeccionado em mdf de 9mm de espessura revestido com laminado tipo lousa na cor branca brilhante com marcador, espessura mínima de 1mm. Superfície com baixa porosidade, para evitar a penetração de tinta do pincel. Resistência à manchas e abrasão. Porta apagador/lápis com 600mm de comprimento. Bordas de madeira medindo 50mm de largura e 20mm de espessura. formato (axl) 1200mm x 2400mm	Und	50
23	Quadro de aviso; tipo: cortiça; moldura: alumínio; dimensões: 60x90 cm;	Und	30
24	Quadro de giz: lousa 200x120 cm. Lousa medindo aproximadamente 200x120 cm. Tela confeccionada em chapa dura de alta densidade com pintura verde UV de alta qualidade, que aceita escrita com giz. Moldura confeccionada em madeira de pinus natural.	Und	5
25	Reabastecedor p/ marcador de quadro branco	Und	30
26	Reabastecedor p/ pincel permanente com 40 ml, azul, vermelho e preto	Und	60
27	Régua em alumínio 30 cm	Und	190
28	RÉGUA em plástico transparente, medindo 30,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	400
29	RÉGUA em plástico transparente, medindo 50,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	105
30	RÉGUA em plástico transparente, medindo 90,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	100
31	Régua, escritório, plástico transparente; Escala gravada em cm e mm; faces Iguais; furo circular a esquerda p/fixação; Tamanho (MM) 300, larga	Und	400
32	Suporte para canetas	Und	30
33	Tecido flanela (em metro)	Mts	200
34	Tesoura de picotar 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico de alta resistência	Und	20
35	Tesoura modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem	Und	150



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	ponta, cabo em plástico de alta resistência em aço polido.		
36	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox)	Und	230
37	Tinta guache, para uso em papel, cartão e cartolina, com 6 frascos de 15,0 ml, com as cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composto de resina vegetal, água desmineralizada, pigmentos orgânicos e conservantes, validade de 1 ano.	Cx	50
38	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, capacidade 37ml. (cores diversas)	Und	50
39	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxicas e solúveis em água, capacidade 250ml. (cores diversas)	Und	50
40	TNT- tecido não tecido - gramatura mínimo 0.20g med 1,40 x 1 mt, cores diversas.	Mts	3.000

ITEM	LOTE – 07 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Papel A0 bobina com 50 mts	Und	200
02	Papel A1 bobina com 50 mts	Und	150
03	Papel A2 bobina com 50 mts	Und	150
04	Papel A3, branco, não reciclado, 75g/m ² , 500 folhas	Resma	400

ITEM	LOTE – 08 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Papel A4, branco, 210x297mm, não reciclado, 75g/m ² , 500 folhas.	Resma	9.070
02	Papel A4, branco, 210x297mm, reciclado, 75g/m ² , 500 folhas.	Resma	160
03	Papel ofício 02, branco, não reciclado, 75g/m ² , 500 folhas	Resma	400

ITEM	LOTE – 09 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Cópias	Und	500.000
02	Encadernação 14	Und	400
03	Encadernação 17	Und	400
04	Encadernação 20	Und	400
05	Encadernação 29	Und	400
06	Encadernação 33	Und	400

ITEM	LOTE – 10 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Adaptador RJ45-USB	Und	100
02	Adaptador USB wireless 150mbps	Und	25
03	Adaptador USB wireless 300mbps	Und	35
04	ALICATE CRIMPAR 568R COM CATRACA - para cabo RJ45	Und	4
05	Antena WI-FI 23Dbi Airgrid ou Similar	Und	5
06	Anti-virus Kaspersky 05 Licenças	Und	50
07	Anti-virus Kaspersky 10 Licenças	Und	100
08	Apoio em gel para digitação (teclado)	Und	10
09	Base para CPU com rodinha	Unid.	50
10	Bateria 3.2v Ref 2032	Und	15



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

11	Bateria 9V	Und	40
12	Bateria Para Nobreak 12v 7A	Und	50
13	Bolsa para Câmera Digital SONY (ou similar)	Und	15
14	Cabo de áudio , conexão P2 X P2,comprimento 3,0 m	Und	20
15	Cabo de força para Computador tripolar plug 2p +10a , voltagem maxima suportada : 250v AC	Und	25
16	Cabo de microfone	Und	10
17	Cabo HDMI 3 mts	Und	10
18	Cabo HDMI 5 mts	Und	15
19	Cabo HDMI 10 mts	Und	10
20	Cabo RJ 45 Cat 5 Lan: Conectores: Modulares de 8 posições; Condutores: Estanhados; Material: UTP CAT5E / 4P x 0.50CCA / PVC / OD5.5±0.02; Compatibilidade: Ethernet 100 Base TX, 1000 Base T, 1000 Base TX, Token Ring, ATM 155 MB/S, ATM 622 MB/S CDDI 100 MB/S, 100 BASE VG; caixa com 305 m.	Cx	6
21	Cabo USB para impressora	Und	60
22	Cabo VGA, compatibilidade para monitor VGA, SVGA, XGA, SXGA e UXGA, Conector VGA macho x VGA macho de 15 pinos que elimina o problema de imagens fracas e difusas, blindagem de alta densidade, comprimento 2,0 m.	Und	5
23	Caixa com tomada RJ-45	Und	15
24	Caixa de 2.1 som subwoofer	Und	10
25	Caixa multimidia Preta USB	Und	20
26	Caneta laser para apresentação	Und	5
27	Conector; tipo: RJ45 Cat 5; Tipo de Cabo Utilizado: U/UTP; Temperatura de Armazenamento:- 40°C a +70°C; Temperatura de Operação -10°C a +60°C; Corpo em termoplástico de alto impacto (UL 94 V-0); Vias de contato produzido em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro; Atende FCC 68.5 (EMI - Interferência Eletromagnética)	Und	300
28	Disco Rígido p/ notebook Sata 1 TB	Und	10
29	Disco Rígido p/ notebook Sata 500	Und	10
30	Disco Rígido Sata 1 TB	Und	30
31	Disco Rígido Sata 1,5 TB	Und	30
32	Disco Rígido Sata 2 TB	Und	30
33	Disco Rígido, Capacidade: 500GB, Interface: SATA 6.0Gb / s, Velocidade: 7200 RPM, Cache: 16MB, taxa de transferência: 126 MB/s (Max), 12VDC peak (A, ±10%): 1.77.	Und	30
34	Drive DVD/CD-RW Preto Sata	Und	50
35	Drive leitor de cartão interno 3,5 usb 2.0	Und	30
36	Extensão de Energia (2 m) com três entradas	Und	30
37	Extensão de Energia (3 m) com três entradas	Und	20
38	Extensão de Energia (5 m) com três entradas	Und	20
39	Fone de ouvido - headphone , tipo headset, alças ajustáveis, isolamento acústico, fone acolchoado e revestido em couro, Impedância 32 OHMS, conexão P2, sensibilidade 108dB/mW, extensão do cabo 1,5m, som estereo, controle de volume.	Und	20
40	Fone de ouvido estéreo intra-auricular, ímã de neodímio, iâmetro do alto-falante 14.8mm, impedância: 17 Ohm, sensibilidade: 104 dB, potência máxima de entrada: 40 mW, resposta de freqüência: 20Hz~20kHz, comprimento do cabo: 1,5 m;	Und	15



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

41	Fonte 500w c/ voltagem real	Und	20
42	Fonte ATX Real 350w	Und	50
43	Fonte de alimentação padrão ATX 12V 2.3, potência real 500 Watts, eficiência: +70%, MTBF de 100.000 horas 25o C, proteção interna contra curto circuito OVP/ OCP/ SCP, entrada AC com chaveamento manual 110/ 220 V, baixo ruído acústico, cabos com capa de proteção, sistema de controle térmico de refrigeração, ventilador silencioso de 120mm, normas técnicas IEC60950 (segurança elétrica) IEC61000 (segurança eletromagnética), chave liga / desliga, +3.3V = 28A / +5V = 30A / +12V = 14A / -12V = 0.3A / +5VSB = 2.5A, conectores: 01 conector ATX 20+4 pinos, 01 conector ATX12V, 02 conectores SATA, 02 conectores IDE, 01 conector PCI Express, cabo de energia.	Und	30
44	Fonte universal chaveada com adptador (real 500w)	Und	70
45	Fusível 7 Amp.	Und	50
46	Gabinete Mid-Tower	Und	30
47	HD Externo capacidade 500 GB, USB 3.0	und	20
48	HD Externo 1 TB Samsung (ou similar) USB 3.0	Und	40
49	HD externo de 2 tb sansung (ou similar) USB 3.0	Und	30
50	Hub Switch 16 Portas 10/100	Und	20
51	Hub Switch 16 Portas 10/100/1000	Und	20
52	Hub Switch 24 Portas 10/100	Und	20
53	Hub Switch 24 Portas 10/100 /1000	Und	20
54	Hub Switch 4 Portas 10/100	Und	20
55	Hub Switch 5 Portas 10/100/1000	Und	20
56	Hub Switch 8 Portas 10/100	Und	20
57	Hub Switch 8 Portas 10/100/1000	Und	15
58	Hub USB 3.0 04 entradas	Und	20
59	Kit de ferramentas para PC contendo: 1 Chave Philips de Precisão, 1 Chave Fenda de Precisão, 1 Alicates Desencapador de Fios, 1 Alicates de Bico Reto 6" Isolado, 1 Alicates Universal 6" Isolado, 1 Chave Fenda 1/4x4" Isolada, 1 Chave Philips 1/4x4" Isolada, 1 Mini Chave Philips, 1 Chave Ajustável Isolada, 1 Porta Bits com Catraca, Reversível Magnético, 1 Martelo Unha Polido, 1 Estilete, 1 Trena de 3m, 5 Peças Allen Aextavado e Philips, 1 Alongador Magnético 16 Bits, 1 Mini Arco de Serra com Serra, 64 Pequenas Peças	Jg	5
60	Memória - tipo: 240-Pin DDR3 SDRAM; capacidade: 4GB; aceleração: DDR3 1600 MHz (PC3 10600s); cas Latência: 10; Tensão: 1.5V	Und	10
61	Memória DDR2 PC 800 1GB	Und	40
62	Memória DDR2 PC 800 2GB	Und	40
63	Memória DDR3 PC 1333 4GB	Und	30
64	Memória DDR3 PC 1333 8GB	Und	30
65	Mochila para Notebook até 15.4"	Und	30
66	Mouse Laser USB	Und	50
67	Mouse Optico PS2	Und	10
68	Mouse Optico USB	Und	90
69	Pad Mouse	Und	80
70	Pad Mouse com Apoio para pulso em gel	Und	20
71	Pilha recarregável AA	Und	240
72	Pilha recarregável AAA	Und	30
73	Placa mãe /ou msi - socket 775lga	Und	5



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

74	Placa mãe gigabyte /pc ware socket lga suporte core i3/i5/i7	Und	5
75	Processador Intel Core i3	Und	5
76	Processador Intel Core i5	Und	15
77	Processador Intel Core i7	Und	5
78	Roteador 150 Mbps	Und	10
79	Roteador 300 Mbps com 3Antenas e 5 entrada RJ45	Und	8
80	Teclado USB Multimídia padrão ABNT2	Und	140

ITEM	LOTE – 11 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Mídia CD-R 700Mb sem capa	Und	3000
02	Mídia CD-R 700Mb com capa de papel	Und	2000
03	Mídia CD-RW 700Mb sem capa	Und	2000
04	Mídia CD-RW 700Mb com capa de papel	Und	2000
05	Mídia DVD-R 4,7Gb sem capa	Und	2000
06	Mídia DVD-R 4,7Gb com capa de papel	Und	2000
07	Mídia DVD-RW 4,7Gb com capa plástica	Und	500

ITEM	LOTE – 12 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Pen drive 4gb	Und	550
02	Pen drive 8gb	Und	550
03	Pen drive 16gb	Und	250
04	Pen drive 32gb	Und	175
05	Cartão de memória 32GB p/ filmadora SONY HVR Z7	Und	30
06	Cartão de Memoria SD 16Gb	Und	50
07	Cartão de Memoria SD 32Gb	Und	50
08	Cartão de Memoria SD 8Gb	Und	100

ITEM	LOTE – 13 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Cartucho black T1 401 140.	Und	150
02	Cartucho cyano T1 402 140.	Und	150
03	Cartucho de Tinta Epson T1401, cor preta.	Und	50
04	Cartucho de Tinta Epson T1402, cor azul.	Und	50
05	Cartucho de Tinta Epson T1403, cor vermelha.	Und	50
06	Cartucho de Tinta Epson T1404, cor amarela.	Und	50
07	Cartucho magenta T1 403 140.	Und	50
08	Cartucho para impressora HP nº. 122 colorido – novo recarregável	Und	1.000
09	Cartucho para impressora HP nº. 122 preto – novo recarregável	Und	2.000
10	Cartucho para impressora HP nº. 21 - novo recarregável	Und	150
11	Cartucho para impressora HP nº. 22 - novo recarregável	Und	100
12	Cartucho para impressora HP nº. 23 - novo recarregável	Und	50
13	Cartucho para impressora HP nº. 27 - novo recarregável	Und	50
14	Cartucho para impressora HP nº. 28 - novo recarregável	Und	50
15	Cartucho para impressora HP nº. 45 - novo recarregável	Und	50
16	Cartucho para impressora HP nº. 60 colorido – novo recarregável	Und	380
17	Cartucho para impressora HP nº. 60B preto – novo recarregável	Und	450

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

18	Cartucho para impressora HP nº. 662 colorido – novo recarregável	Und	1.500
19	Cartucho para impressora HP nº. 662 preto – novo recarregável	Und	3.000
20	Cartucho para impressora HP nº. 664 preto – novo recarregável	Und	300
21	Cartucho para impressora HP nº. 664 colorido – novo recarregável	Und	200
22	Cartucho para impressora HP nº. 901 colorido – novo recarregável	Und	50
23	Cartucho para impressora HP nº. 901 preto – novo recarregável	Und	50
24	Cartucho para impressora HP7110 nº. 932 preto – novo recarregável	Und	200
25	Cartucho para impressora HP7110 nº. 933 amarelo – novo recarregável	Und	200
26	Cartucho para impressora HP7110 nº. 933 azul – novo recarregável	Und	200
27	Cartucho para impressora HP7110 nº. 933 vermelho – novo recarregável	Und	200
28	Cartucho para impressora HP8600 nº. 950 preto – novo recarregável	Und	350
29	Cartucho para impressora HP8600 nº. 951 amarelo – novo recarregável	Und	250
30	Cartucho para impressora HP8600 nº. 951 azul – novo recarregável	Und	250
31	Cartucho para impressora HP8600 nº. 951 vermelho – novo recarregável	Und	250
32	cartucho para impressora tinta alta definição: cor amarela: T140420 (755 pgs).	Und	120
33	Cartucho para impressora tinta alta definição: cor ciano T140220 (755 pgs).	Und	120
34	Cartucho para impressora tinta alta definição: cor magenta: T140320 (755 pgs).	Und	120
35	Cartucho para impressora tinta alta definição: cor preta T140120 (945 pgs).	Und	120
36	Cartucho yellow T1 404 140.	Und	30
37	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 preto 38 ml– novo recarregável	Und	60
38	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 cyan 29 ml– novo recarregável	Und	30
39	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 magenta 29 ml – novo recarregável	Und	30
40	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 yellow 29 ml– novo recarregável	Und	30

ITEM	LOTE – 14 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Cartucho de Toner Preto com rendimento aproximado de 1.000 páginas em acordo com o ISO/IEC 19752 (Carta/A4) TN-410	Und	150
02	Cartucho toner 100% novo recarregavel, rendimento de 1600 páginas CT 85A para impressora laser HP.	Und	900
03	HP BROTHER DCP 8085-TONNER	Und	60
04	Toner 12A para impressora laser HP - novo recarregável	Und	150
05	Toner 131 A Black	Und	30
06	Toner 131 A Cyan	Und	30
07	Toner 131 A Magenta	Und	30
08	Toner 131 A Yellow	Und	30
09	Toner 35A - novo recarregável	Und	120
10	Toner 36A - para impressora laser HP - novo recarregável	Und	120
11	Toner 53A – novo recarregável	Und	100
12	Toner Alto Rendimento para até 8.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752) TN-3382	Und	100
13	Toner CE 310 A – novo recarregável	Und	50
14	Toner CE 311 A – novo recarregável	Und	50

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

15	Toner CE 312 A – novo recarregável	Und	50
16	Toner CE 313 A – novo recarregável	Und	50
17	Toner colorido Amarelo CLT-Y406S, compatível com: CLP-365W, CLP-365, C-460W C460, C-460FW C-460, C-410W C410 C-410, CLX-3305, CLX3306 CLX-3306, CLP366 CLP-366, CLP-360, CLX3305W CLX-3305W, CLX3305FW CLX-3305FW.	Und	40
18	Toner colorido Ciano CLT C406S , compatível com: CLTC406S CLT-406S CLT406S 406S para impressões na cor Ciano. Utilizado em Samsung CLP-365W, CLP-365, C-460W C460, C-460FW C-460, C-410W C410 C-410, CLX-3305, CLX3306 CLX-3306, CLP366 CLP-366, CLP-360, CLX3305W CLX-3305W, CLX3305FW CLX-3305FW, CLX3300 CLX-3300.	Und	40
19	Toner colorido Magenta CLT K406S, compatível com: C460W, C460FW, C410W, CLP365, CLP360, CLP366, CLX3305, CLX3306, CLP365W, CLX3305W, CLX3305FW.	Und	40
20	Toner D4200A para impressora Laser Samung SCX 4200 – novo recarregável	Und	70
21	Toner DCP 8112 DM8	Und	100
22	Toner de rendimento padrão (1.200 páginas) Rendimento de acordo com a ISO/IEC 19752 (Carta/A4) TN-420	Und	60
23	Toner Laser jet 83 A	Und	30
24	Toner para impressora BROTHER amarelo LC 79 Y	Und	100
25	Toner para impressora BROTHER azul LC 79 C	Und	100
26	Toner para impressora BROTHER preto LC 79 BK	Und	100
27	Toner para impressora BROTHER rosa LC 79 M	Und	100
28	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n (130 - amarelo)	Und	60
29	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n (130 - azul)	Und	60
30	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n (130 - magenta)	Und	60
31	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n (130 - preto)	Und	60
32	Toner preto CLT K406S, compatível com: C460W, C460FW, C410W, CLP365, CLP360, CLP366, CLX3305, CLX3306, CLP365W, CLX3305W, CLX3305FW.	Und	100
33	Toner Rendimento Padrão para até 3.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752). TN-3332	Und	100
34	Toner TN 650 – novo recarregável	Und	150
35	Tonner brother TN 450	Und	15
36	Tonner brother TN 650	Und	15
37	Tonner HP cb435a	Und	15
38	Tonner P/ Impressora - Brother DCP 81520 DN - Compatível	Und	50
39	Tonner P/ Impressora - HP Laser 1120 - Compatível	Und	50
40	Tonner P/ Impressora - HP LaserJet P 2055 dn Compatível	Und	50
41	Tonner P/ Impressora - Lexmark E120 - Compatível	Und	50
42	Tonner P/ Impressora - Lexmark E340 - Compatível	Und	50
43	Tonner P/ Impressora - Samsung 1610 - Compatível	Und	50
44	Tonner P/ Impressora - Samsung MI 3051 - Compatível	Und	50
45	Tonner P/ Impressora Colorida 126 A Amarelo- Compatível	Und	50
46	Tonner P/ Impressora Colorida 126 A Azul - Compatível	Und	50
47	Tonner P/ Impressora Colorida 126 A Preto - Compatível	Und	50
48	Tonner P/ Impressora Colorida 126 A Vermelho - Compatível	Und	50
49	TN-3442 Rendimento (8.000 páginas)	Und	50
50	TN-2370 Rendimento (2.600 páginas)	Und	50



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

51	DR-2340 Unidade do Cilindro com rendimento aproximado de 12.000 páginas em acordo com o ISO/IEC 19752 (Carta/A4)	Und	50
52	DR-3440 Unidade de cilindro - Cerca de 50.000 páginas com base em 3 páginas por trabalho (A4 / Carta simplex).	Und	50

ITEM	LOTE – 15 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Recarga de tonner	Serv	3.000

ITEM	LOTE – 16 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Recarga de cartucho	Serv	4.000
02	Recarga de cartucho para impressora Ploter HP Desk jet T1300 e Pinter 40MI	Serv	250

ITEM	LOTE – 17 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Pó para recarga de toner da impressora brother dcp-8085dn - Kg	Kg	50
02	Tinta para impressora hp black	Lt	15
03	Tinta para impressora hp cyan	Lt	15
04	Tinta para impressora hp magenta	Lt	15
05	Tinta para impressora hp yellon	Lt	15

ITEM	LOTE – 18 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Aparelho de data show 3.000 lumens – EPSON PLUS os similar	Unid.	5
02	Lâmpada para projetor multimídia 3000 lumens; capacidade 4.500 a 10.000 horas; modelo MS524B.	Unid.	2

ITEM	LOTE – 19 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Computador completo Celeron Dual Core, vídeo e som on board, memória DDR 3 PC 1333 4 GB, disco rígido sata 500 GB, drive DVD, kit gab 4 baia, teclado, mouse óptico USB, caixa de som.	und	50
02	Computador completo Pentium Dual Core, vídeo e som on board, memória 4 GB, disco rígido 500Gb sata2, drive DVD/CD, kit gab 4 baias/tecl/mouse/cx. Som.	und	150
03	Computador completo core i3, placa-mãe on, memória DDR 3 PC 1333 8 GB, disco rígido sata 1Tb, drive DVD, kit gab 4 baias fonte real 350wts, teclado, mouse óptico USB, caixa de som.	und	100
04	Computador completo core i5, placa-mãe on, memória DDR 3 PC 1333 8 GB, disco rígido sata 1TB, drive DVD, kit gab 4 baias fonte real 350wts, teclado, mouse óptico USB, caixa de som.	und	80
05	Computador completo i7, proc. 3.4 GHz, placa-mãe off board, placa de vídeo 1 GB PCI EXP 128Bits, memória 16 GB, disco rígido 1 Tb sata2, drive DVD/CD, kit gab 4 baias/tecl/mouse/cx. som	Und	40
06	Computador All in one, com intel dual core, memoria 4gb, disco rígido 500gb, 18" LED, portas laterias, 1 saída HDMI, 1 Saída VGA, 1 USB 2.0, 1 Rj-45, 1 DC-in (alimentação) e portas Traseiras: 4USB 2.0, 1 Line-out (áudio), 1 Line-in (microfone) e abertura para trava kensington	Und	10

Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I – Fone (093) 3515-3929 – CEP. 68.371.250 – Altamira – Pará

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, CEP: 68.372-005 – Tel.: (93) 3515 1684 e 2561



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

ITEM	LOTE – 20 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Notebook: - Processador Intel Core i3 4GB Memória DDR3 – HD 1 Tb – Rede Sem Fio – DVD-RW – Blue-Tooth – Tela de Led 14.1	und	6
02	Notebook: Processador Intel Core i5 (5ª Geração), placa de vídeo Integrada, com tecnologia AMD Radeon R5 M330 até 2GB de memória dedicada, Memória 8 GB DDR3 expansível até 16GB, Disco Rígido (HD) 1TGB, Tamanho da Tela 14"	und	10
03	Notebook: - Processador Intel Core I7: 8GB Memória DDR3 – HD 500 7200rpm – Rede Sem Fio – DVD-RW – Blue-Tooth – Tela de Led 14.1	und	10

ITEM	LOTE – 21 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Impressora a laser; sistema de impressão colorido; Conexões: USB de alta velocidade, conexão de rede, Wireless e NFC; Wireless; velocidade em cores Até 4 ppm; Velocidade em preto Até 19 ppm; Resolução máxima em preto 2400x600 dpi Saída efetiva (600x600x2bit); Resolução máxima em cores 2400x600 dpi Saída efetiva (600x600x2bit); Consumo 290W (consumo médio imprimindo); Ciclo mensal de trabalho Até 20.000 páginas; capacidade da bandeja Caixa de entrada para 150 folhas; Caixa de saída 50 folhas de face para baixo; Tipo do Papel para Impressão A4 / A5 / A6 / Carta / Ofício / Executivo / Fólio / ISO B5 / JIS B5 / GlossyPhoto 220 g/m2 / Label / Cartão Postal 4x6; Sistema Operacional e requisitos do sistema: Windows 8 / 7 / Vista XP / 2008R2 / 2008 / 2003 / Mac OS X 10.4~10.8/ Diversos sistemas operacionais de Linux; Voltagem 110V; Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP 21,1x38,2x30,9cm; Peso líq. aproximado do produto (kg) 9,85Kg; Garantia do Fornecedor 12 meses; vem acompanhado de: 4 cartuchos (1 preto 700 pags, 1 magenta, 1 ciano e 1 amarelo para 500 pags), cabo de energia, CD (driver, aplicativos), guia de instalação rápida, cartão de garantia, cartão de registro de produto, cabo usb, manual do usuário, manual de wireless.	Und	10
02	Impressora deskjet multifuncional: Principais Características - Memória interna: Integrada - Tensão/Voltagem: Bivolt Impressora - Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmico HP - Número de cartuchos de impressão: 2 (1 preto, 1 tricolor) - Impressão sem margens: até 8,5 x 11 polegadas (carta EUA), 210 x 297 mm (A4) - Idiomas padrão de impressora: GUI HP PCL 3; PCLm (Aplicativos HP / UPD); URF (AirPrint) - Funcionalidades de software inteligente de impressora: Frente e verso manual - Capacidade de impressão móvel: Inclui conectividade Wireless Direct e Wi-Fi local para permitir impressão móvel via Apple AirPrint e outras soluções. Suporte à impressão na maioria dos smartphones e tablets com estes sistemas operacionais: Android, iOS, Blackberry, Symbian, Windows 8, Windows RT. Velocidade de impressão - Velocidade máx. impressão p&b (ppm): até 8,5 ppm	Und	30



<ul style="list-style-type: none">- Velocidade máx. impressão cor (ppm): até 6 ppm- Resolução de impressão - p&b: até 1200 x 1200 dpi- Resolução de impressão - cor: até 4800 x 1200 dpi- Saída da primeira página, preto: até 14 segundos- Saída da primeira página, cores: até 17 segundos- Preto (rascunho): até 20 ppm- Cor (rascunho): até 16 ppm <p>Scanner</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de digitalização / tecnologia: Base plana / sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)- Resolução óptica - digitalização: até 1200 dpi- Resolução da digitalização hardware: até 1200 x 1200 dpi- Formatos dos arquivos digitalizados: pdf, bmp, jpg, gif, tif, png- Modos de entrada para digitalização: Digitalização através do software HP Photosmart- Tamanho máximo da digitalização: 216 x 297 mm; 8,5 x 11,69 pol.- Profundidade de bits / níveis de escala de cinza: 24 bits / 256 <p>Copiadora</p> <ul style="list-style-type: none">- Redução/ampliação da cópia: de 25% a 200%- Resolução de cópia: Preto (textos e gráficos): até 600 x 300 ppp; Cor (texto e gráficos): até 600 x 300 ppp- Definições de copiadora: Ampliação automática- Velocidade máx. cópia p&b (cpm): até 5 cpm- Velocidade máx. cópia cor (cpm): até 3,5 cpm- N° máximo de cópias por original: até 9 cópias- Ciclo de trabalho: até 1000 páginas (A4)- Volume mensal de páginas recomendado: de 100 a 250 <p>Tipos de suportes de impressão comportados</p> <ul style="list-style-type: none">- Papel comum, papel fotográfico, papel para folhetos, envelopes e outros papéis especiais para jato de tinta <p>Peso suportado da mídia</p> <ul style="list-style-type: none">- A4: 60 a 90 g/m²; Envelopes HP: 75 a 90 g/m²; Cartões HP: até 200 g/m²; Papel fotográfico HP 10 x 15 cm: até 300 g/m² <p>Tamanhos de mídia suportados</p> <ul style="list-style-type: none">- A4; B5; A6; Envelope DL <p>Tamanhos personalizados das mídias</p> <ul style="list-style-type: none">- 76 x 127 a 216 x 356 mm <p>Manuseamento de papel</p> <ul style="list-style-type: none">- Bandeja de entrada para 60 folhas- Bandeja de saída para 25 folhas- Opções de frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver)- Capacidades de entrada: até 60 folhas padrão; até 5 envelopes; até 20 cartões; até 10 folhas etiquetas; até 60 folhas ofício- Capacidades de saída: até 25 folhas padrão; até 5 envelopes; até 20 cartões; até 10 folhas etiquetas; até 25 folhas ofício <p>Requisitos de sistema</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7- OS X v10.8 Mountain Lion, OS X v10.9 Mavericks, OS X v10.10 Yosemite	
--	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>Requisitos para PC</p> <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Windows 8.1, 8, 7: Processador de 1GHz e 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer- Windows Vista: Processador de 800 MHz e 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer 8- Windows XP SP3 ou superior (somente 32 bits): qualquer processador Intel® Pentium® II, Celeron® ou compatível com 233 MHz, 850 MB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer 8 <p>Requisitos para Mac</p> <ul style="list-style-type: none">- OS X v10.8 Mountain Lion, OS X v10.9 Mavericks, OS X v10.10 Yosemite, HD 1GB; Internet; USB <p>Suprimentos Compatíveis</p> <ul style="list-style-type: none">- Cartucho de tinta preto HP 664 Advantage F6V29AB (~120 páginas)- Cartucho de tinta colorido HP 664 Advantage F6V28AB (~100 páginas)- Cartucho de tinta preto de alto rendimento HP 664XL Advantage F6V31AB (~480 páginas)- Cartucho de tinta colorido de alto rendimento HP 664XL Advantage F6V30AB (~330 páginas)		
03	<p>Multifuncional 3 em 1: imprime, copia e digitaliza - laser Memória interna de 128MB Resolução de impressão: 600 x 600 dpi Resolução óptica (digitalização): 1200 dpi Velocidade máx. cópia p&b (cpm): 20 cpm2 Número máximo de cópias por original: 99 cópias Ciclo de Trabalho: até 8000 páginas (mensal / papel A4) Suprimento compatível: cartucho de toner preto original HP LaserJet 83A (CF283A)</p>	Und	12
04	<p>Tecnologia de impressão: Laser</p> <ul style="list-style-type: none">- Resolução da tecnologia de impressão: HP FastRes 600, HP FastRes 1200- Linguagem padrão da impressora: impressão baseada em host- Volume de páginas mensais recomendada: de 250 a 1500 páginas- Gerenciamento da impressão: HP Status and Alerts, HP Usage Tracking (instalação somente pelo CD)- Rede sem fio 802 b/g/n embutida- Recursos de impressão móvel: HP ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Print- Pannel de controle: 3 LEDs indicadores (Sem fio, Atenção, Pronta), 2 botões (Sem fio, Cancelar)- Gramatura de mídia recomendada: 60 a 105 g/m² (16 a 28 lb)- Tipos de mídia aceitos: Papel (laser, sulfite, fotográfico, áspero, vellum), envelopes, etiquetas, cartão, transparências, cartões-postais- Tamanhos de mídia aceitos: carta, ofício, executivo, cartões-postais, envelopes (nº. 10, Monarch)- Impressão em frente e verso manual (suporte a driver fornecido)- Processador: Tensilica/266 MHz- Recursos do software Printer Smart: HP ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Print, Smart Install, tecnologia HP Auto-On/Auto-Off	Und	10



	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade máx. impressão p&b (ppm): até 19 ppm- Resolução de impressão - p&b: até 400 x 600 x 2 dpi (600 dpi de saída efetiva)- Memória interna: 8 MB- Ciclo de trabalho: até 5000 páginas- Cor: Preto- Tensão/Voltagem: 110V- Suprimentos Compatíveis: Cartucho HP LaserJet preto, CE285A		
05	<p>Principais Características Alimentador automático de documentos para 35 folhas Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas Impressão a laser de até 2400 x 600 dpi Conexão USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet e Wireless</p> <p>Impressão Tecnologia de Impressão Laser Memória Padrão 32 MB Memória Opcional Não Velocidade Máxima em Preto (ppm) 30 ppm Resolução (máxima) em dpi 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Emulação PCL6 & BR-Script3 Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas</p> <p>Cópia Cópia de Identidade (ID Card) Sim Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade Capacidade Máxima do ADF 35 folhas Velocidade da Cópia em Preto 30 cpm Ampliação / Redução 25% - 400% Agrupamento de Cópias (2 em 1) Sim Tamanho do Vidro de Exposição A4</p> <p>Digitalização Tipo de Scanner Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF) Formatos de Arquivo TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS ADF 35 folhas Resolução Interpolada Até 19200 x 19200 dpi Resolução Óptica do Scanner Até 600 x 2400 dpi Visualização e Software OCR Scansoft PaperPort® SE with OCR for Windows® and Presto!® PageManager® for Mac® Digitaliza para Email, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft® SharePoint®</p> <p>Outros Dimensões do Equipamento sem caixa 40,9 x 39,88 x 31,75 cm Modo Toner Save Sim Consumo de Energia:Printing / Standy-by / Sleep 510W / 60W / 5.3W Capacidade de Saída do Papel 100 folhas Garantia Limitada de 1 ano Certificação Energy Star Sim</p>	Und	10



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>Dimensões do Equipamento com caixa 56,65 x 51,82 x 43,43 cm Peso do Equipamento com caixa 13,6 kg Peso do Equipamento sem caixa 11,1 kg Visor LCD 2 linhas Geral Interfaces USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n Duplex Sim Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® Ciclo Mensal Recomendado 2.000 páginas Manuseio do Papel Tamanhos do Papel A5 até Ofício Sistemas Operacionais Compatíveis Windows ® Sim Mac ® Sim</p>		
06	<p>Impressora HP Officejet série 7110 de A3 grandes formatos (H812) ou Similar: Velocidade de impressão a preto (ISO, comparável a laser)Até 15 ppm Velocidade de impressão a preto (rascunho, A4)Até 32 ppm. Velocidade de impressão a cores (ISO, comparável a laser)Até 8 ppm. Velocidade de impressão a cores (rascunho, A4)Até 29 ppm. Saída da primeira página a preto (A4, pronta)Em apenas 15 seg. Saída da primeira página a cores (A4, pronta)Em apenas 19 seg.</p>	Und	02
	<p>Volume mensal de páginas recomendado200 a 800 páginas. Tecnologia de impressão Jacto de Tinta Térmico. Qualidade de impressão a preto (ótimo) Até 600 x 1200 ppp. Cor da qualidade de impressão (ótimo) Até 4800 x 1200 ppp otimizados a cor (ao imprimir de um computador em papéis fotográficos e 1200 ppp de entrada seleccionados). Velocidade do processador 500 MHz. Número de tinteiros 4 (um de cada de preto, turquesa, magenta, amarelo). Conectividade.Capacidade ePrint Sim Capacidade de impressão portátil ePrint, Apple AirPrint™. Capacidade sem fios Sim Conectividade, padrão 1 USB 2.0; 1 Ethernet; 1 Sem fios 802.11b/g/n. Requisitos mínimos do sistema Windows 7 ou Windows 8: processador a 1 GHz de 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Windows Vista: processador a 800 MHz de 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Windows XP SP3 (32 bits apenas): processador Intel® Pentium® II, Celeron® ou a 233 MHz, 750 MB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer 6, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: processador Intel® Core™, 1 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Linux (Para obter mais informações, consulte http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html). Requisitos mínimos do sistema para Macintosh Mac OS X v10.6, OS X Lion , OS X Mountain Lion: processador Intel® Core™, 1 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Sistemas operativos compatíveis Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 7 (32 bits e 64 bits), Windows Vista (32 bits e 64 bits), Windows XP (32 bits) SP3 ou superior, Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux (Para obter mais informações, consulte http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html). Especificações da memória. Memória, padrão 16 MB</p>		



	<p>(ROM); 128 MB (RAM DDR). Memória, máximo 16 MB (ROM); 128 MB (RAM DDR). Manuseamento do papel. Entrada para manuseamento de papel, padrão Tabuleiro de entrada para 250 folhas.Saída para manuseamento de papel, padrão Tabuleiro de saída para 75 folhas. Impressão frente e verso Automática (opcional). Tamanhos de multimídia, personalizados 76,2 x 127 a 330,2 x 482,6 mm. Tipos de suportes Papel (folheto, jacto de tinta, normal), fotografia, envelopes, postais (arquivo). Impressão sem margens Sim (até 330 x 483 mm). Requisitos de energia e operação. Alimentação Voltagem de entrada: 100 até 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz). Consumo de energia 30,3 Watts (no máximo), 25,4 Watts (ativa), 1,92 Watts (em espera), 1,04 Watts (inativa), 0,31 Watts (desligada manualmente). Eficiência energética Qualificado pela ENERGY STAR®. Gama de temperaturas de funcionamento 5 até 40°C. Intervalo de humidade para funcionamento 25 a 75% HR sem condensação Dimensões e peso. Dimensões mínimas (L x P x A) 585 x 419 x 189 mm (bandejas fechadas). Peso 8,5 kg</p>		
07	<p>Impressora Multifuncional laser: Principais Características Impressão rápida 42/40 ppm (carta/A4) para altos volumes de impressão Baixo custo total de propriedade Manuseio de papel expansível Funções avançadas de segurança Display touchscreen colorido de 3,7" Impressão Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas Sim Acesso Remoto Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Sim Impressão Colorida Não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) Não Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 256 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) 42/40 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) Sim Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora† Windows®, Mac OS®, Linux Emulações PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡ 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado‡ Até 3.500 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡ AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC</p>	Und	10



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Cópia
Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi
Cópia sem uso do PC Sim
Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡
40 folhas
Velocidade da Cópia em Preto 42/40 ppm (carta/A4)
Redução/Ampliação 25% ~ 400%
Função de Cópias Ordenadas Sim
Tamanho do Vidro de Documentos Carta
Cópia Duplex (Frente e Verso) Não
Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim
Digitalização
ADF Sim
Scan Drivers Included ‡ TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE
Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) Até 19200 x 19200 dpi
Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi
Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email
Digitalização Duplex (Frente e Verso) Não
Outros
Dimensões do Equipamento sem caixa 43,4 x 42,7 x 48,5 cm
Web Connect GOOGLE DRIVE™/GOOGLE DRIVE for Business, EVERNOTE®/EVERNOTE Business, ONEDRIVE®/ONEDRIVE for Business, ONENOTE®, DROPBOX/DROPBOX for Business, Google Apps for Business™, BOX/BOX for Business, FACEBOOK™, FLICKR®, and PICASA Web Albums™
Velocidade da CPU (Processador) 800 MHz
Modo de Economia de Toner Sim
Capacidade de Saída do Papel 150 folhas
Funções de Segurança Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print
Garantia Limitada de 1 ano
Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz
Certificação Energy Star Sim
Dimensões da Caixa de Embalagem (LxPxA cm) 54,6 x 52 x 64 cm
Peso da Caixa de Embalagem (kg) 19,7 kg
Tela LCD 3,7"
Conteúdo da Caixa
Suprimento preto TN-3442 Rendimento (8.000 páginas)
Guia de Configuração Rápida e Manual do Usuário Sim
Equipamento DCP-L5502DN
Conjunto de Cilindros DR-3440 (50.000 páginas)
CD-Rom Sim



ITEM	LOTE – 22 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Monitor LED 18,5”	Und	150
02	Monitor LED 22”	Und	100
03	Monitor LED 24”	Und	80

ITEM	LOTE – 23 - ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Nobreak 700VA BIVOLT	Und	100
02	Nobreak 1.200VA BIVOLT	Und	100
03	Nobreak 1.400VA BIVOLT	Und	100
04	Nobreak 1.800VA BIVOLT	Und	50
05	Nobreak 2.200VA BIVOLT	Und	25
06	Estabilizador 300VA Bivolt	Und	20

4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 – Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

4.3 - A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

4.4 – O fornecimento será realizada de acordo com as necessidades da Administração.

5 - DO RECEBIMENTO

5.1 – O fornecimento dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) será **IMEDIATO** e de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo **GESTOR DO CONTRATO**, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

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

5.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido ao Prefeito Municipal da Cidade de Altamira/PA, **GESTOR** da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

5.4 - A empresa registrada na Ata deverá fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de **TODA** a **LEGISLAÇÃO PERTINENTE** em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.



5.5 - As unidades administrativas competentes acompanharão a qualidade dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), verificando suas características, devendo notificar qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.6 – Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

5.7 - A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5.8 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o detentor do preço registrado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la **IMEDIATAMENTE**.

5.9 - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento de objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, nos termos do § 6º do art. 23 do Decreto Municipal nº 544/2014.

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

5.11 – Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

5.12 - O horário de entrega dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) deverá obedecer às normas internas da administração.

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

5.13.1 - especificação correta do objeto

5.13.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

5.13.3 - marca e o nome comercial;

5.14 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.



5.15 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas aos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática).

5.16 - Os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) objeto desta licitação deverão ser entregues no local abaixo relacionado:

5.17 - Sede da Cidade de Altamira – PA.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

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

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

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

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

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

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Altamira/PA, 03 de janeiro de 2017.

Eng. DOMINGOS JUVENIL

Prefeito Municipal de Altamira

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA

Pregoeiro – Portaria nº. 2833/2016



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 003/2017

MODELO DE PROPOSTA

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**
Pregão Presencial SRP – N°. 003/2017
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista
Abertura: 19 de janeiro de 2017.
Hora: 08:30 horas

OBJETO: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE xx	Marca	Qtd/Und.	V. UNIT	V. TOTAL
				--	--
				--	--
				--	--
				--	--
				--	--
Valor Total do LOTE xx – R\$: (..... por extenso)					xxxxxx

⇒ Valor Total dos LOTES: - R\$: (..... por extenso).

⇒ Validade da Proposta: 60 dias.

⇒ Prazo de entrega: xx dias.

⇒ Dados Bancário:

Banco:

Agência:

Conta:

⇒ A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial SRP n°. 003/2017 e concorda com as mesmas.

⇒ Os dados do responsável pela assinatura de contrato:..... (conforme Item 7, sub-item 7.1, letra “g”).

⇒ DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

⇒ A **CONTRATADA** obriga-se a:

⇒ Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

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

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



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

- ⇒ A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.
- ⇒ A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.
- ⇒ A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- ⇒ A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- ⇒ A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- ⇒ A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.
- ⇒ Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;
- ⇒ A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
- ⇒ A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.
- ⇒ A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- ⇒ As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

...../PA, xx de de 2017.

Nome:
Cargo / Função
CPF: RG



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Pregão Presencial SRP – N°. 003/2017

Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Altamira/PA a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 003/2017, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial SRP – N°. 003/2017
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial SRP – N°. 003/2017
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório.– Pregão Presencial/SRP nº 003/2017.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial SRP – N.º. 003/2017
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*) DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 003/2017), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Pregão Presencial SRP – N°. 003/2017

Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP n°. 003/2017 e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 003/2017

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Pregão Presencial SRP – Nº. 003/2017

Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Objeto: A seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), para contratações futuras

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (CASO SE ENQUADRE)

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP nº. 003/2017, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 003/2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de de 2017, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.263.116/0001-37, sediada na Rua Otaviano Santos n.º 2288, Bairro Sudam I, na cidade de Altamira, Estado do Pará, neste ato representado pela Eng. DOMINGOS JUVENIL, Prefeito Municipal, no uso da competência que lhe foi atribuída, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do(s) fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Presencial SRP n.º 003/2017, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), observadas as disposições contidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 544/2014.

1. DO OBJETO E FORNECEDOR

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial SRP n. 003/2017.

a) Fornecedor, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, telefone: (....), email:, telefone do representante em Altamira/PA (...), email:, representada por seu(sua), Sr(a)., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, portador(a) do RG n.º SSP/..... e CPF n.º

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01				
02				

	VALOR TOTAL			

b) Fornecedor, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, telefone: (....), email:, telefone do representante em Altamira/PA (...), email:, representada por seu(sua), Sr(a)., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, portador(a) do RG n.º SSP/..... e CPF n.º

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01				
02				

	VALOR TOTAL			



2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura Municipal de Altamira mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de retirada, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial/SRP n.º 003/2017.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial/SRP n.º 003/2017.

2.3 O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 A Prefeitura Municipal de Altamira, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

3.2 As partes se obrigam à observância dos preços unitários indicados neste Ata de Registro de Preços.

3.3 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e Programas, conforme dotação orçamentária a seguir:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 04 121 0014 2.182 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento;*
- 04 122 0002 2.002 – *Manutenção da Residência Oficial;*
- 04 122 0003 2.011 – *Manutenção da Procuradoria Municipal;*
- 04 122 0008 2.005 – *Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital;*
- 04 122 0009 2.006 – *Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;*
- 04 122 0011 2.012 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração;*
- 04 122 0150 2.018 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças;*
- 04 122 0173 2.016 – *Manutenção da Segurança Pública;*
- 04 124 0011 2.014 – *Manutenção do Controle Interno;*
- 04 131 0005 2.009 – *Manutenção da Assessoria de Comunicação Social;*
- 15 452 0122 2.179 – *Manutenção do Centro de Conveções e Eventos de Altamira;*
- 15 452 0124 2.165 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
- 15 452 0127 2.180 – *Manutenção do Departamento Municipal de Transporte e Transito – DEMUTRAN;*
- 15 452 0128 2.181 – *Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infra-estrutura Urbana;*
- 17 451 0121 2.182 – *Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água;*



- 18 122 0140 2.167 – *Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente;*
- 18 122 0140 2.169 – *Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente;*
- 18 451 0142 2.174 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
- 18 542 0121 2.175 – *Manutenção e Monitoramento do Aterro Sanitário;*
- 20 122 0131 2.155 – *Manutenção da Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura;*
- 20 605 0135 2.156 – *Manutenção de Mercados, Feiras e Matadouros;*
- 24 122 0155 2.184 – *Manutenção das Atividades da Fundação de Telecomunicações de Altamira.*
- 25 752 0121 2.183 – *Manutenção do Departamento de Iluminação Pública;*

- 3.3.90.30.00 – *Materiais de Consumo;*
- 3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;*
- 4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

5. DA VIGÊNCIA

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência até 31/12/2017.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1 - Executar fielmente a ata de registro de preços, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Entregar os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP nº 003/2017 e em consonância com a proposta apresentada na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, **IMEDIATO**, sem custo adicional, após o recebimento da autorização de retirada;

6.1.3 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

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

6.1.6 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

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



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

6.1.9 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.10 - Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.11 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

6.1.13 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.14 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.14.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

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

6.1.15.1 - especificação correta do objeto

6.1.15.2 - número da licitação, ata de registro e contrato;

6.1.15.3 - marca e o nome comercial;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

7.1 - Promover a fiscalização do Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**.



7.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**.

7.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**.

7.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR.

7.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

7.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

7.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.

7.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O **FORNECEDOR** poderá ter seu registro cancelado quando:

8.1.1 - Por iniciativa da Administração, quando:

8.1.1.1 - Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Presencial SRP n.º 003/2017 e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

8.1.1.2 - Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

8.1.1.3 - Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

8.1.1.4 - Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

8.1.1.5 - Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.

8.1.2 - Por iniciativa do próprio **FORNECEDOR**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.



8.1.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado, com decisão fundamentada da Prefeitura Municipal Altamira.

9. DAS PENALIDADES

9.1 - Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **FORNECEDOR** sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 26 (DAS SANÇÕES)** do Edital de Pregão Presencial SRP nº 003/2017.

9.2 - Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas no Decreto Municipal n.º 544/2014 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 atualizada.

10. DO FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Altamira/PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP nº 003/2017 e a proposta do **FORNECEDOR**.

11.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Prefeitura Municipal de Altamira a firmar futuras solicitações.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em xx (.....) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA e pela(s) **FORNECEDOR(AS)**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Altamira/PA, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

Fornecedor



ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 003/2017
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃO CARONA

Termo de Adesão que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) _____, como **Órgão Carona**, para fins de participação no Registro de Preços para fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática). Por este termo de Adesão, o (a) _____, inscrita no CNPJ sob o n°. _____, com sede na _____, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____ concorda com os termos do Registro de Preços a ser promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.263.116/0001-37, neste ato representado pelo Eng. DOMINGOS JUVENIL – Prefeito Municipal, para fins de Registro de Preços para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. de Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática), conforme previsto pelo art. 7º, do Decreto Municipal nº 544/2014, cuja descrição detalhada encontra-se na planilha anexa.

Código	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Local	Periodicidade	Quantidade Solicitada

Altamira/PA, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CARONA
Representante órgão Carona



ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 003/2017
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO.**

I. PARTES

CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.263.116/001-37, sediada na Rua Otaviano Santos nº. 2288, Bairro Sudam I, na cidade de Altamira, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Eng. DOMINGOS JUVENIL Prefeito Municipal.

CONTRATADA

A empresa, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, telefone: (...), email:, telefone do representante em Altamira/PA (...), email:, representada por seu(sua), Sr(a), (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. n.º, Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, portador(a) do RG n.º SSP/..... e CPF n.º

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 003/2017**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto Municipal n.º 544/2014, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

1- DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem como objeto o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. de Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01				
02				

	VALOR TOTAL			



1.2 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como sua associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação.

2 - DO PREÇO

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$** (**.....por extenso.....**), conforme está especificado na Cláusula I.

3 - DA VINCULAÇÃO

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP nº 003/2017, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços nº. xxx/xxxx.

4 – DA VIGÊNCIA E/OU MODIFICAÇÃO

4.1 - O presente Contrato terá vigência até 31/12/2017, a partir da data de sua assinatura.

4.2 - As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e Programas, conforme dotação orçamentária a seguir:

- 04 121 0014 2.182 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento;*
 - 04 122 0002 2.002 – *Manutenção da Residência Oficial;*
 - 04 122 0003 2.011 – *Manutenção da Procuradoria Municipal;*
 - 04 122 0008 2.005 – *Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital;*
 - 04 122 0009 2.006 – *Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;*
 - 04 122 0011 2.012 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração;*
 - 04 122 0150 2.018 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças;*
 - 04 122 0173 2.016 – *Manutenção da Segurança Pública;*
 - 04 124 0011 2.014 – *Manutenção do Controle Interno;*
 - 04 131 0005 2.009 – *Manutenção da Assessoria de Comunicação Social;*
 - 15 452 0122 2.179 – *Manutenção do Centro de Conveções e Eventos de Altamira;*
 - 15 452 0124 2.165 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
 - 15 452 0127 2.180 – *Manutenção do Departamento Municipal de Transporte e Transito – DEMUTRAN;*
 - 15 452 0128 2.181 – *Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infra-estrutura Urbana;*
 - 17 451 0121 2.182 – *Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água;*
 - 18 122 0140 2.167 – *Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente;*
 - 18 122 0140 2.169 – *Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente;*
 - 18 451 0142 2.174 – *Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;*
 - 18 542 0121 2.175 – *Manutenção e Monitoramento do Aterro Sanitário;*
 - 20 122 0131 2.155 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura;*
 - 20 605 0135 2.156 – *Manutenção de Mercados, Feiras e Matadouros;*
 - 24 122 0155 2.184 – *Manutenção das Atividades da Fundação de Telecomunicações de Altamira.*
 - 25 752 0121 2.183 – *Manutenção do Departamento de Iluminação Pública;*
- 3.3.90.30.00 – *Materiais de Consumo;*



- 3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;*
- 4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

6.1.1 O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.2 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.2 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela **CONTRATADA**.

6.3 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

6.4 Poderá Prefeitura Municipal de Altamira, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

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

- 6.5.1 - especificação correta do objeto
- 6.5.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato (se houver);
- 6.5.3 - marca e o nome comercial;

7 - DA REVISÃO

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei n ° 8.666/93.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1 - Executar fielmente a ata de registro de preços, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - Entregar os Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) de acordo com as especificações constantes do



Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP nº 003/2017 e em consonância com a proposta apresentada na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, IMEDIATO, sem custo adicional, após o recebimento da autorização de retirada;

8.1.3 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

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

8.1.6 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

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

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

8.1.9 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.10 - Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.11 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

8.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. de Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

8.1.13 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

8.1.14 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



8.1.14.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

9.1 - Promover a fiscalização dos Materiais de Consumo diversos e Equipamentos (Mat. De Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

9.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

9.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR;

9.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

9.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA. Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



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

I - fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;

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

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

13 - DA RESCISÃO

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

15.1.2 - apresentar documentação falsa;

15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 - não mantiver a proposta;

15.1.6 - cometer fraude fiscal;

15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.



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

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

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Altamira e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Altamira – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.



15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial – SRP registrado sob o nº 003/2017.

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Altamira/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Altamira/PA, de 2017.

Eng. DOMINGOS JUVENIL
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

