



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

# EDITAL

## PREGÃO

### PRESENCIAL nº -

### 5/20151206-01 – PMM-

### PP-SEMAD

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**SUMÁRIO**

<b>DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE EDITAL E CONTRATO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:</b>	<b>3</b>
<b>1. DO OBJETO:</b>	<b>4</b>
<b>2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>	<b>4</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA ME E EPP, MEI:</b>	<b>5</b>
<b>5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):</b>	<b>6</b>
<b>8. DA SESSÃO DO PREGÃO</b>	<b>7</b>
<b>9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>7</b>
<b>10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)</b>	<b>9</b>
<b>11. DOS RECURSOS</b>	<b>13</b>
<b>12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS</b>	<b>13</b>
<b>13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>14. DA PROPOSTA CONSOLIDADA</b>	<b>15</b>
<b>15. DO CONTRATO</b>	<b>15</b>
<b>16. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS</b>	<b>15</b>
<b>17. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO</b>	<b>16</b>
<b>18. DO PAGAMENTO</b>	<b>16</b>
<b>19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>16</b>
<b>20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>17</b>
<b>21. DA GARANTIA</b>	<b>17</b>
<b>22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>17</b>
<b>23. DAS PENALIDADES</b>	<b>17</b>
<b>24. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO</b>	<b>18</b>
<b>25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES</b>	<b>18</b>
<b>26. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS</b>	<b>18</b>
<b>27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>18</b>
<b>28. DOS CASOS OMISSOS</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO VII - DECLARAÇÕES</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO</b>	<b>36</b>
<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL</b>	<b>42</b>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PARÁ –  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151206-01 PMM-PP-SEMAD**

**A Prefeitura Municipal de Marituba/PA**, Estado do Pará, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba-Pará, CEP: 67.200-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal** o Sr. **Mário Henrique de Lima Biscaro**, Brasileiro portador da cédula de identidade nº 2483443- SSP/PA e CPF nº 565.290.152-72, residente e domiciliado na Rodovia BR 316 km 015, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E Bairro: Parque Verde, CEP: 67.200-000 com a interveniência **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARITUBA/PA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000 neste ato representado por seu Secretário **MARCELO JOSÉ ALHO CORRÊA**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 340079 SSP/PA e CPF nº 170.205.062-91 residente e domiciliado na Av. Barão do Rio Branco, nº 2391, bairro: centro Nova Timboteua/PA e por intermédio de seu Pregoeiro (a) a senhor (a) Livia Elce Magalhães Gouveia designado (a) por **Decreto** torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **EMPREITADA MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado à Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

**LEGISLAÇÃO FEDERAL e LEI COMPLEMENTAR:** Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela LC 147/2014, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

O processo licitatório foi realizado na forma presencial se tratando de não haver estrutura para realização na forma eletrônica.

**DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE EDITAL E CONTRATO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:**

- ✓ ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ✓ ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ✓ ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ✓ ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
- ✓ ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MEI
- ✓ ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ✓ ANEXO VII - DECLARAÇÕES
- ✓ ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO
- ✓ ANEXO IX - COMPROVAÇÃO QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E ANEXOS.

Início do Credenciamento: **29 de junho de 2015 as 09h30min.**

O certame inicia se com o credenciamento, seguindo com o lançamento das propostas **29 de junho de 2015** a partir das **09:30 horas**, fase de lances verbais e habilitações.

Local: Auditório da Secretaria municipal de Assistência e Desenvolvimento Social –SEMADS, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518 esquina com a Pedro Mesquita Bairro: Centro, Marituba/PA.

ROD. BR 316- S/N – Km 13 – Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000  
CNPJ/MF 01.611.666/0001-49



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas. Observados os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

**2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, no horário de 08:00h às 14:00h.

**2.1.1.** Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas);**

**2.1.2.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

**2.1.3.** Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

**3.2.** Cada licitante apresentar-se-á com, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

**3.3.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

**3.4.** As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura.

**3.5.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**3.6. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:**

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- g) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

h) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

I) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,

j) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO para ME e EPP, MEI:**

4.1.1. Para os quantitativos de cada item tipo **Cota Reservada** – as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014.

4.1.2. Para os quantitativos de cada item tipo **Cota Principal** – os interessados que atendam aos requisitos do edital;

**4.1.2.1. Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto não se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, também deverão lançar propostas de preços para todos os quantitativos (cota reservada e cota ampla concorrência). No entanto, não poderão participar da etapa de disputa. Tal procedimento tem por objetivo viabilizar a aplicação do disposto no subitem 9.20 e 9.20.1, quando suas propostas poderão vir a ser consideradas para efeito de julgamento, face a inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.**

**5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**5.1. O credenciamento se dará com a entrega:**

**a)** No caso de Representante: Além da cópia do Contrato Social, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

**b)** Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto e CPF do mesmo e de todos os sócios.

**c) Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**d) Declaração** de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual MEI conforme anexo IV do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional.

**5.2.** A não apresentação ou incorreção que não seja sanável de quaisquer documentos de credenciamento NÃO IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento.

**5.3.** AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

**6.2.** Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

**6.2.1.** Modelo de envelope de Proposta de Preços.

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151206-01 - PMM-PP-SEMAD</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>CNPJ:</b> <b>DATA: 29/06/2015</b> <b>ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**6.2.2.** Modelo de envelope de Habilitação

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151206-01 - PMM-PP-SEMAD</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>CNPJ:</b> <b>DATA: 29/06/2015.</b> <b>ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):**

**7.1** Apresentar declaração de elaboração de independente de proposta (anexo III) assinada pelo representante legal e timbre da empresa.

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.

**7.3.** Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**7.4.** Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**7.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

**7.6.** O prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.7.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**7.8.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**7.10.** Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.

**7.11.** Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no edital.

**7.12.** Serão desclassificadas as propostas **apresentadas por licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Receita Bruta registrada no Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, ou obtida através outras fontes que permitam auferir a referida receita, se encontrem acima dos limites legalmente estabelecidos.**

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

**8.2.** Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 05 do Edital).

**8.3.** Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes devendo os envelopes serem entregues lacrados da seguinte forma:

**8.3.1. O envelope n.º 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento** onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

**8.3.2. O envelope n.º 2 (Documentação)**

**8.4.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

**8.5.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**8.6.** Não será permitido durante a sessão uso de telefones celulares, para não retardar o andamento do certame.

**8.7.** O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por item.

**9.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

**9.2.1.** O (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

**9.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima:

**9.3.1.** O Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**9.4.** O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**9.5.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela LC 147/2014 e Lei 11.488/2007;

**9.6.** Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.**

**9.7.** Para efeito do disposto no subitem **9.6** deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

**b)** não ocorrendo interesse da microempresa, empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **9.6** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **9.6** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **9.6** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

**9.9.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

**9.10.** Os lances verbais destinam se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

**9.11.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.12.** Caso não se realize lances verbais, será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado do objeto deste certame.

**9.13.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**9.14.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo (a) Pregoeiro (a) o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar o (a) Pregoeiro (a), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

**9.15.** Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.

**9.16.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação.

**9.16.1.** O (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**9.17.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.18.** Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), e licitantes presentes.

**9.19.** 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 aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

**9.20. Para Cota Reservada,** não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota Principal, desde que:

**9.20.1.** Não reste empresa enquadrada como EPP, ME e MEI;

**9.20.2.** Que a empresa melhor classificada para cota Principal tenha registrado proposta para cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para as referidas cotas.

**9.20.3** Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

**9.20.4** Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...)

II- Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**9.21.** Após aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006, será dada início a negociação pelo (a) Pregoeiro(a) e empresa licitante detentora do menor preço para cada ITEM.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)**

**10.1.** Apresentar, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/grampos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

### **10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.2.1.** Documentação dos Sócios ou diretores;

**10.2.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**10.2.3.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

**10.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

**10.2.5.** Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2.6.** Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14 de Dezembro de 2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42º ao 49º da referida Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

**10.2.7.** As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**10.2.8.** Os documentos dos subitens 10.2.1 e 10.2.3 apresentado no credenciamento fica facultado no envelope de documentação.

**10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.3.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

**10.3.1.1.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

**10.3.1.2.** O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privados.

**10.3.2.** O § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93 § 3º é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de 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.

**10.3.3.** Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

**10.4.1.** Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC emitido pela internet na sua devida validade na data do certame, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. ([www.crcpa.org.br](http://www.crcpa.org.br)) (para profissionais do estado do Pará).

**10.4.2.** Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula:  $ILC = AC/PC$ , onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante

**10.4.2.1** A partir dos dados de balanço, deverá ser calculada os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$IGE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{ATIVO\ TOTAL} \leq 1,00$

**10.4.2.2.** A não apresentação da Demonstração de índice de liquidez não resultará em inabilitação da empresa, sendo dessa forma realizados os cálculos no ato da sessão a partir do balanço apresentado.

**10.4.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**10.4.3.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**10.4.3.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**10.4.3.3.** Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**10.4.3.4.** As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 787 de 19 de outubro de 2007), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

**10.4.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, parágrafo 2º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.**

**10.4.3.5.1** Considera – se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 60.000,00 (sessenta mil reais). (LC 123, art. 68)

**10.4.3.6.** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

**10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.5.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitida no site ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

**10.5.2.** Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.5.3.** Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/14 DE 02/10/14. Alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014. Que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional emitida no site ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), Certidão Estadual (Tributária e não Tributária) emitida no site ([www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br)), Certidão de Débitos Negativos Municipal, devendo ser esta última, do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/Pa;

**10.5.4.** Prova de regularidade fiscal junto ao INSS com apresentação de Certidão Negativa de Débito ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

**10.5.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

**10.5.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consoante exigência do Art. 3º da Lei 12.440 de 07.07.2011 e art. 27, V da Lei 8.666/93. O sistema para emissão da certidão já se encontra disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho, no link <http://www.tst.gov.br/certidao>, e desde o dia 04/01/2012 está disponível no portal do TRT8 ([www.trt8.jus.br](http://www.trt8.jus.br)).

**10.5.7.** Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticados por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo a lei 8.666/1993 Art. 32.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**10.5.8.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

**10.5.9.** Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.5.11.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

**10.5.11.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**10.5.11.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**10.5.11.3.** Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**10.5.11.4.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

**10.5.11.5.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, das empresas de pequeno porte e do microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 147 de 07 de agosto de 2014.

**10.5.11.6. "Art. 43.** ..... da Lei complementar 147/2014

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.11.7.** A (s) empresa (s) vencedora (s) que não apresentar dentro do prazo estabelecido acima mencionado, será considerado inabilitado, passando para segunda colocada, subsequente.

**10.5.11.8.** Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberta na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

**10.5.11.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.

## **10.6. DECLARAÇÕES**

**10.6.1. Declaração** de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

**10.6.2. Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) 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 e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

**10.6.3. Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

**10.6.4. Declaração** de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93

**10.6.5. Declaração** de empregabilidade de deficientes:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**10.6.5.1.** ( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

**10.6.5.2.** ( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

**10.6.5.3.** Os modelos das declarações estão anexadas no edital deste Pregão Presencial, que devem ser anexada na habilitação (anexo VII).

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**11.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**11.5.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

**11.6.** Quando o licitante se ausentar antes do termino da ata e da sessão, entregará o (a) Pregoeiro (a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das conseqüências deste ato.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**12.1.** Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMM valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

Dotação orçamentária 2015:

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.04 – Controladoria Geral do Município - CGM

Funcional Programática: 02.124.0002.2005.0000 – Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI exp.)

Classificação Institucional: 02.02.03 – Procuradoria Geral do Município

Funcional Programática: 02.061.0002.2004.0000 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município Natureza de

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.07 – Secretaria Municipal de Administração-SEMAD

Funcional Programática: 04.122.0002.2010.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.14 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano-SEIDUR

Funcional Programática: 15.122.0007.2043.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.24 – TR. COMP. FINAC. EXPLORAÇÃO

Classificação Institucional: 02.07.07 – Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

Funcional Programática: 18.122.0009.2134.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.15 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Funcional Programática: 27.122.0006.2057.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.16 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Funcional Programática: 15.541.0010.2061.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.13 – Secretaria Municipal de Desenvol. Econômico, Turismo, Trab. Emprego e Renda

Funcional Programática: 20.122.0008.2036.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho Emprego e Renda.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.2.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI exp.)

Classificação Institucional: 02.02.19 – Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Funcional Programática: 04.123.0002.2245.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de Orçamento e Finanças

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

Fonte de Recurso: 0.1.01 – Imposto.

Classificação Institucional: 02.02.06 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Funcional Programática: 04.122.0031.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

**13.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a).

**13.3.** Quando houver recurso e o (a) Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do (a) Pregoeiro (a).

### 14. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

**14.1.** A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar o (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não cumpra esse período esta automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

### 15. DO CONTRATO

**15.1.** O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo VIII**, terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**15.2.** O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

**15.2.1** A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

**15.3.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**15.4.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

**15.5.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

### 16. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

**16.1.** A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, através de servidor Adriano Mirando dos Santos, previamente designado, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos produtos;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**17. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO.**

**17.1** - Os produtos deveram ser entregues no máximo de 05 (cinco) dias após a comprovação do recebimento da nota de empenho pela Contratada, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Marituba, situada na Br 316, Km 13, s/n, Bairro: Centro, Marituba/Pa. No horário das 08h as 14h, sendo o frete, carga e descarga de responsabilidade do fornecedor até o local de armazenamento. Responsável pelo recebimento e conferência dos materiais o Sr. Adriano Miranda dos Santos.

**18. DO PAGAMENTO**

**18.1** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

**18.2** O pagamento será efetuado em sua totalidade em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

**18.3** O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

**18.4** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

**18.5** A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e a certidão negativa de débitos trabalhistas;

**18.6** A regularizada fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

**18.7** Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;

**18.8** Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1** Efetuar entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

**19.2** Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

**19.3** Cumprir o prazo de entrega e vigência da garantia prevista;

**19.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**19.5** Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;

**19.6** informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**19.7** Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

**19.8** Disponer de meios necessários ao transporte, para a devida entrega dos equipamentos no local de destino.

**20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

**20.2** Efetuar o pagamento das aquisições após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias;

**20.3** Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição;

**20.4** Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

**20.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

**20.6** Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

**21. DA GARANTIA**

**21.1** O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, a contar do recebimento dos materiais;

**21.2** Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.

**21.3** Os materiais deverão estar em plena validade, observando – se os prazos indicados pelos fabricantes;

**21.4** Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**22.2.** Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**22.3.** As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

**23. DAS PENALIDADES**

**23.1.** Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.

**23.2.** As multas serão calculadas em 1% (hum por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10(dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

#### **24. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**24.1.** A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**24.2.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**24.3.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

**24.4.** No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**25.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

#### **26. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS**

**26.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**26.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

**26.3.** O pedido que vise a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **26.3**

#### **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.2.** Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar – se as atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

**27.3.** No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

**27.4.** A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**27.5.** É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

**27.6.** A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**27.7.** Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

**27.8.** Fica eleito o Foro do Município de Marituba/Pa, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

**28. DOS CASOS OMISSOS**

**28.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Marituba/Pa, 16 de junho de 2015

Lívia Elce Magalhães Gouveia  
Pregoeira

Marcelo José Alho Correa  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO:**

O objeto do presente termo de referência é a Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas.

**2- DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:**

- Os produtos deveram ser entregues no máximo de 05 (cinco) dias após a comprovação do recebimento da nota de empenho pela Contratada, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Marituba, situada na Br 316, Km 13, s/n, Bairro: Centro, Marituba/Pa. No horário das 08h as 14h, sendo o frete, carga e descarga de responsabilidade do fornecedor até o local de armazenamento. Responsável pelo recebimento e conferência dos materiais o Sr. Adriano Miranda dos Santos.

**3- DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DIVIDIDO POR SECRETARIA:**

Item	Descrição	Unid	Quantidade por Secretaria											Cota Reservada		Cota Ampla Concorrência	
			SEOF	SECEL	SEDETER	PGM	SEGMOB	SEPLAN	SEIDUR	SEMAD	SEMMA	CGM	Qtd Total	<b>Quant. Reservada</b>	Percentual da cota reservada (%)	<b>Quantidade ampla concorrência</b>	Percentual da cota ampla concorrência (%)
			Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd					
1	Cartucho de tinta de Impressora HP Deskjet 2000 - J210a jato de tinta. Color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	-	-	-	15	-	-	-	15	<b>3</b>	20,00	<b>12</b>	80,00
2	Cartucho de tinta para impressora hp jato de tinta deskjet 2546 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	46	-	-	-	-	-	-	-	46	<b>11</b>	23,91	<b>35</b>	76,09



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

3	Cartucho de tinta para Impressora multifuncional HP Deskjet F4480 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
4	Cartucho para impressora Multifuncional Jato de Tinta HP Deskjet 2050 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
5	Cartucho de tinta de Impressora HP Deskjet 2000 - J210a jato de tinta preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	-	-	-	15	-	-	-	15	<b>3</b>	20,00	<b>12</b>	80,00
6	Cartucho de tinta para impressora hp jato de tinta deskjet 2546 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	46	-	-	-	-	-	-	-	46	<b>11</b>	23,91	<b>35</b>	76,09
7	Cartucho de tinta para Impressora multifuncional HP Deskjet F4480 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
8	Cartucho para impressora Multifuncional Jato de Tinta HP Deskjet 2050 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega.	unid	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
9	Refil de tinta preto para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora.	unid	12	-	-	-	36	12	12	36	12	-	120	<b>30</b>	25,00	<b>90</b>	75,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

10	Refil de tinta amarelo para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora.	unid	6	-	-	-	12	6	6	24	6	-	60	<b>15</b>	25,00	<b>45</b>	75,00
11	Refil de tinta ciano para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora.	unid	6	-	-	-	12	6	6	24	6	-	60	<b>15</b>	25,00	<b>45</b>	75,00
12	Refil de tinta magenta para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora.	unid	6	-	-	-	12	6	6	24	6	-	60	<b>15</b>	25,00	<b>45</b>	75,00
13	Cartucho Toner para impressora Laser Samsung ML 2010. (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	15	-	-	27	-	-	-	-	-	-	42	<b>10</b>	23,81	<b>32</b>	76,19
14	Cartucho Toner para impressora a Laser Lexmark E120, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	<b>3</b>	20,00	<b>12</b>	80,00
15	Cartucho Toner para impressora a Laserjet serie 1300, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
16	Cartucho Toner para Impressora Brother Laser Monocromática HL1112, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15	<b>3</b>	20,00	<b>12</b>	80,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

17	Cartucho Toner para Impressora HP Laser Jet P1505(compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	30	-	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67
18	Cartucho de Toner para Impressora HP Laserjet P2035 P-2035, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	15	<b>3</b>	20,00	<b>12</b>	80,00
19	Cartucho de Toner para impressora HP Laserjet Pro P1102, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	68	-	-	32	-	-	-	-	-	100	<b>25</b>	25,00	<b>75</b>	75,00
20	Cartucho de Toner para Impressora Multifuncional Hp Laserjet M 1132, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	24	-	-	-	-	-	-	102	-	24	150	<b>37</b>	24,67	<b>113</b>	75,33
21	Cartucho de Toner para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1120, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	-	30	-	30	<b>7</b>	23,33	<b>23</b>	76,67



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

22	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional HP Laserjet M1522nf(compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	60	-	-	60	<b>15</b>	25,00	<b>45</b>	75,00
23	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Brother DCP7065DN, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60	<b>15</b>	25,00	<b>45</b>	75,00
24	Cartucho de Toner para impressora multifuncional Laser brother mono DCP-8085DN, com troca de cilindro, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	42	-	-	42	<b>10</b>	23,81	<b>32</b>	76,19
25	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Monocromática Brother MFC-7360N, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	60	-	60	-	-	-	-	-	-	-	120	<b>30</b>	25,00	<b>90</b>	75,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

26	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Monocromática Brother MFC-8512 DM, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	unid	-	-	-	-	-	-	-	130	-	-	130	<b>32</b>	24,62	<b>98</b>	75,38
27	Cartucho de Toner para impressora Samsung multifuncional Laser Monocromática SCX/ 3405w, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade.	Unid	-	-	-	-	-	-	50	-	-	-	50	<b>12</b>	24,00	<b>38</b>	76,00

**4- DA JUSTIFICAVA:**

- Suporte no suprimento do Setor de Almoarifado relativamente aos itens relacionados nos quadros acima, observando-se as necessidades atuais de reposição de materiais de processamento de dados - cartuchos, para suprimento do almoxarifado, bem como as necessidades diárias administrativas decorrentes dos trabalhos exercidos por cada secretaria;
- Os quantitativos levantados dos materiais foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos 12 meses, conforme acompanhamento e registro do setor de almoxarifado.

**5- DO PAGAMENTO:**

- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- O pagamento será efetuado em sua totalidade em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;
- O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

- A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e a certidão negativa de débitos trabalhistas;
- A regularizada fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;
- Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada;
- Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

**6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Efetuar entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;
- Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- Cumprir o prazo de entrega e vigência da garantia prevista;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;
- Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;
- Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega dos equipamentos no local de destino.

**7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- Efetuar o pagamento das aquisições após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias;
- Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição;
- Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**8- DA GARANTIA:**

- O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, a contar do recebimento dos materiais;
- Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.
- Os materiais deverão estar em plena validade, observando – se os prazos indicados pelos fabricantes;
- Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

**9- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

**10- DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- Menos Preço por item.

**11- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- Fundamenta-se esta aquisição na lei 8.666/93, e alterações posteriores.

**12- VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

**13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- A prefeitura reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o responsável pela Secretaria, aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

**Marituba, 16 de junho de 2015**

Marcelo José Alho Correa  
Secretário Municipal de Administração

ROD. BR 316- S/N – Km 13 – Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000  
CNPJ/MF 01.611.666/0001-49



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**  
(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº 5/20151206-01 PMM-PP-SEMAD

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Consumidor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. Municipal: nº \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Banco nº: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Unid	Qtd Total	Quant. Reservada	Valor Unitário	Valor Total	Quantidade ampla concorrência	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartucho de tinta de Impressora HP Deskjet 2000 - J210a jato de tinta. Color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	15	3			12		
2	Cartucho de tinta para impressora hp jato de tinta deskjet 2546 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	46	11			35		
3	Cartucho de tinta para Impressora multifuncional HP Deskjet F4480 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	30	7			23		
4	Cartucho para impressora Multifuncional Jato de Tinta HP Deskjet 2050 color, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	30	7			23		
5	Cartucho de tinta de Impressora HP Deskjet 2000 - J210a jato de tinta preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	15	3			12		
6	Cartucho de tinta para impressora hp jato de tinta deskjet 2546 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	46	11			35		
7	Cartucho de tinta para Impressora multifuncional HP Deskjet F4480 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	30	7			23		
8	Cartucho para impressora Multifuncional Jato de Tinta HP Deskjet 2050 preto, (original do fabricante da impressora), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. MARCA: _____	unid	30	7			23		
9	Refil de tinta preto para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora. MARCA: _____	unid	120	30			90		
10	Refil de tinta amarelo para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora. MARCA: _____	unid	60	15			45		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

11	Refil de tinta ciano para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora. MARCA:	unid	60	15			45		
12	Refil de tinta magenta para impressora Multifuncional Epson L 355 70 ml. Original do Fabricante da Impressora. MARCA:	unid	60	15			45		
13	Cartucho Toner para impressora Laser Samsung ML 2010. (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	42	10			32		
14	Cartucho Toner para impressora a Laser Lexmark E120, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	15	3			12		
15	Cartucho Toner para impressora a Laserjet serie 1300, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	30	7			23		
16	Cartucho Toner para Impressora Brother Laser Monocromática HL1112, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	15	3			12		
17	Cartucho Toner para Impressora HP Laser Jet P1505(compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	30	7			23		
18	Cartucho de Toner para Impressora HP Laserjet P2035 P-2035, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	15	3			12		
19	Cartucho de Toner para impressora HP Laserjet Pro P1102, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	100	25			75		
20	Cartucho de Toner para Impressora Multifuncional Hp Laserjet M 1132, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	150	37			113		
21	Cartucho de Toner para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1120, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	30	7			23		
22	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional HP Laserjet M1522nf(compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA:	unid	60	15			45		
23	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Brother DCP7065DN, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1	unid	60	15			45		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

	ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA: _____							
24	Cartucho de Toner para impressora multifuncional Laser brother mono DCP-8085DN, com troca de cilindro, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA: _____	unid	42	10			32	
25	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Monocromática Brother MFC-7360N, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA: _____	unid	120	30			90	
26	Cartucho de Toner para impressora Multifuncional Laser Monocromática Brother MFC-8512 DM, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA: _____	unid	130	32			98	
27	Cartucho de Toner para impressora Samsung multifuncional Laser Monocromática SCX/ 3405w, (compatível e não remanufaturado), Prazo de validade mínimo de 1 ano, a contar da data de entrega. Sugestão: Katun, Premium, Prime ou de mesma qualidade. MARCA: _____	Unid	50	12			38	

a) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do Pregão Presencial nº 5/20151206-01.

c) Propomos o fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:

c) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram – se inclusos nos preços ofertados.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO III**  
(papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Edital do Pregão nº: 5/20151206-01 PMM – PP - SEMAD

À \_\_\_\_\_(Entidade de Licitação)\_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_ PMM-PP-SEMAD, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa / CNPJ)\_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o (a) Pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.**

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

RG e CPF Nº



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO IV**  
(papel timbrado da licitante)

**Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO 5/20151206-01 – PMM – PP – SEMAD, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO V**  
(papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Data:

Edital do Pregão nº 5/20151206-01 – PMM – PP - SEMAD

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 letra d do Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(....) Microempreendedor Individual MEI art. 18-A § 1º Lei Complementar Nº 128, de 19/12/2008.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006 e MEI LC nº 128, de 19/12/2008, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO VI**

(papel timbrado do emitente do atestado)

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a  
Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
prestou/presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na  
contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos produtos entregue:

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Obs: Em caso de Pessoa Privada deverá ser reconhecida em cartório.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO VII**

(papel timbrado da licitante)

**Modelo da Declaração** (Empregador Pessoa Jurídica)

**À**

**Prefeitura Municipal de MARITUBA**

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº5/20151206-01 – PMM – PP - SEMAD TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por  
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão acima mencionada,  
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1 - Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.
- 2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores 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 e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- 3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
- 4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
5. - Declaração de empregabilidade de deficientes:
  - 5.1.1 (  ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
  - 5.1.2 (  ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO VIII**  
**Minuta do Contrato nº \_\_\_\_/2015- PMM - PP - SEMAD**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015, A EMPRESA \_\_\_\_\_**, vencedora da Licitação cujo objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas, do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ - PMM - PP - SEMAD.**

A **Prefeitura Municipal de Marituba/PA**, Estado do Pará, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n - km 13 - Centro - Marituba-Pará, CEP: 67.200-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Mário Henrique de Lima Biscaro**, Brasileiro portador da cédula de identidade nº 2483443- SSP/PA e CPF nº 565.290.152-72, residente e domiciliado na Rodovia BR 316 km 015, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E Bairro: Parque Verde, CEP: 67.200-000 com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ: 01.611.666/0001-49, sediada na BR-316, s/n - km 13 - Centro - Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a Sr. **MARCELO JOSÉ ALHO CORRÊA**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 340079 SSP/PA e CPF nº 170.205.062-91 residente e domiciliado na Av. Barão do Rio Branco, nº 2391, bairro: Centro Nova Timboteua/PA, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ representada pelo (a) sr. (a) \_\_\_\_\_, endereço: \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, sido proclamada - **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ - PMM - PP - SEMAD**, devidamente homologada pelo ordenador de despesas, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1. Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas, objeto do presente contrato, deverão ser executados de acordo com o estabelecido no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ - PMM - PP - SEMAD. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos produtos, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:**

2.1. São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ - PMM - PP - SEMAD**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. 55 da Lei nº. 8666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA IV - DO VALOR**

4.1 O valor global deste contrato será de R\$ (\_\_\_\_\_). Conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponível, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestada pela secretaria municipal de Administração pelo seu fiscal designado.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.2.1.conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

5.2.2.comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

5.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.3.1.a contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

5.4 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente prestado.

5.5 A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

**CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA:**

6.1 O prazo do referido será da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses. Este prazo poderá ser alterado nos casos previstos em lei art. 65 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2 A Contratada obriga – se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 Os reajustes serão previstos por acordo entre as partes em de acordo com o Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.4 O contrato poderá ser prorrogado conforme o Art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

7.1.1 Exercício: 2015

7.1.2 As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2015:

Dotação orçamentária 2015:

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.04 – Controladoria Geral do Município - CGM

Funcional Programática: 02.124.0002.2005.0000 – Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

Fonte de Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI exp.)

Classificação Institucional: 02.02.03 – Procuradoria Geral do Município

Funcional Programática: 02.061.0002.2004.0000 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.07 – Secretaria Municipal de Administração-SEMAD

Funcional Programática: 04.122.0002.2010.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.14 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano-SEIDUR

Funcional Programática: 15.122.0007.2043.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.24 – TR. COMP. FINAC. EXPLORAÇÃO

Classificação Institucional: 02.07.07 – Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

Funcional Programática: 18.122.0009.2134.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.15 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Funcional Programática: 27.122.0006.2057.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.16 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Funcional Programática: 15.541.0010.2061.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.19 – Part. Rec. da União (FPM,ITR,ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.13 – Secretaria Municipal de Desenvol. Econômico, Turismo, Trab. Emprego e Renda



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

Funcional Programática: 20.122.0008.2036.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho Emprego e Renda.

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.2.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI exp.)

Classificação Institucional: 02.02.19 – Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Funcional Programática: 04.123.0002.2245.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de Orçamento e Finanças

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

Fonte de Recurso: 0.1.01 – Imposto.

Classificação Institucional: 02.02.06 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Funcional Programática: 04.122.0031.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Sub – Elemento: 3.3.90.30.17 – Material de Processamentos de Dados

7.1.4 Valor Global: R\$

**CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA:**

8.1 Em virtude de se tratar de fornecimento de produtos, o mesmo deverá estar conforme termo de referência, deverá serem entregues com toda conformidade de uso, não trazendo danos a Secretaria Municipal de Administração a contar da data de início da contratação.

8.2 Nos casos de irregularidade nos itens a empresa terá 24 (vinte e quatro) horas para fazer a substituição dos mesmos, podendo ser prorrogado o período de troca pela Secretaria Municipal de Administração, se necessário;

**CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE:**

9.1. Os produtos deverão estar ser conforme o termo de referencia.

9.1.2 - A substituição ou remoção dos produtos deverá ser informada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, à Secretaria Municipal de Administração, sendo este, substituído por outro equivalente às especificações, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.3 – Os produtos deverão estar em perfeita condição de uso.

9.1.4 - Todas as despesas diretas e indiretas deverão estar incluso na proposta de preços.

9.2 - Os produtos devem ser entregues no horário de 08:00 às 14:00 hs, no prazo de 8 (oito) dias úteis, após a emissão da ordem de fornecimento, nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração no município de Marituba/PA.

**CLÁUSULA X – FISCALIZAÇÃO:**

10.1.1 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

10.1.2 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo objeto deste Contrato, a Contratante através do fiscal do contrato especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**11.2.** Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**11.3.** As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

**CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES:**

**12.1.** Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.

**12.2.** As multas serão calculadas em 1% (hum por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10(dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:**

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

**CLÁUSULA XIV - DO FORO:**

14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Marituba/Pa, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

**CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

15.1 Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa, e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

15.2 Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Marituba/Pa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Mário Henrique de Lima Bísaro  
Prefeitura Municipal de Marituba  
Contratante



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

Marcelo José Alho Correa  
Secretário Municipal de Administração  
CONTRANTE  
INTERVENIENTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
Coordenação de Licitações e Contratos

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151206-01 – PMM – PP - SEMAD**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba – Coordenação de Licitações e Contratos, o Edital e seus anexo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151206-01 – PMM – PP - SEMAD**

**OBJETO:** Aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias acopladas.

Data da abertura: **29 de junho de 2015**

Hora: **09h30min**

Local: Auditório da Secretaria municipal de Assistência e Desenvolvimento Social –SEMADS, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518 esquina com a Pedro Mesquita Bairro: Centro, Marituba/PA.

Marituba/Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Telefone: \_\_\_\_\_

Representante da Empresa: (Nome Completo): \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, facultado desde que preenchido todas as informações)