



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 014/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2017**

RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: () _____
NOME P/ CONTATO: _____

Recebemos, por intermédio de acesso à página www.tcm.pa.gov.br ou retirada presencial, nesta data, cópia do instrumento convocatório e dos anexos da licitação acima identificada.

Local, _____ de _____ de 2017

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Curuá e essa empresa, solicito preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail: licitacaocurua@gmail.com até um dia antes da abertura do certame licitatório. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



O MUNICÍPIO DE CURUÁ-PA por intermédio de seu Pregoeiro Sr. **Robson Caetano Miranda Coelho** e Equipe de Apoio devidamente designados pela **DECRETO Nº 034/2017-PMT/GAB**, do dia 02 de maio de 2017, tornam público para conhecimento de quem possa interessar que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** de modo **PRESENCIAL**, com execução indireta, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a legislação vigente.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Federal 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal Nº 12.846/2013, Lei Federal Nº 8.078/1990 e Decretos Federal nº 3.555/2000, a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

LOCAL: Prédio sede da Prefeitura Municipal de Curuá, sito a Rua 3 de dezembro, 307, Embrapa, Curuá-PA, CEP: 68.2010-000.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele faz parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será no dia **19/07/2017, às 09h, hora local**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de apoio, designados o primeiro pelo Decreto Nº 034/2017-PMC e a segunda pela Portaria Nº 022/2017-PMT/GAB

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS E TONNER)**, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Curuá e secretarias jurisdicionadas, conforme especificações e quantitativos expressos claro e sucintamente no **anexo I** deste edital:

1.2 Este edital possui como base as decisões e informações constantes nos autos do **Processo Administrativo nº 034/2017-PMC**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação qualquer interessado credenciado ou não na Prefeitura Municipal de Curuá, observada a necessária qualificação, a pertinência da atividade empresarial com o objeto desta licitação, o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame ou da execução de serviços destes decorrente às pessoas físicas e/ou jurídicas nas hipóteses fixadas nos incisos I, II e III, do art. 9º, da Lei 8.666/93, notadamente:

a) servidores *latu sensu* ou dirigente de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Curuá;

Rua 3 de dezembro, nº 307, Santa Terezinha, CEP: 68.210-000 - Curuá-PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- b) Os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curuá–CPL, a estes equiparados o pregoeiro e equipe de apoio;
 - c) Empresas cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam servidores *latu sensu* ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Curuá/PA.
 - d) Empresa que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força das Leis nº. 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93.
 - e) Consórcios de empresas.

 - f) Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal;
- 2.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 2.4. A eventual não observância, pelos licitantes, das vedações previstas neste título, sujeitá-lo-á às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

3 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. A “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, Separadamente, em envelopes lacrados, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo na forma indicada abaixo:

**ENVELOPE Nº1- PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-PMC
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-PMC
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:**

- 3.2. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório (Credenciamento e Habilitação) poderão ser apresentados em cópia simples, nesse caso os originais deverão ser apresentados para autenticação do pregoeiro ou servidor integrante da equipe de apoio até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção os extraídos pela *Internet*, que poderão ser apresentados sem qualquer autenticação.
- 3.3. **Obs. O pregoeiro não aceitará autenticar documentos na sessão mesmo que o licitante apresente os documentos originais.**

4. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº1)

4.1. O ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a proposta de preço (Anexo II), em 01 (uma) via, elaborada em papel timbrado do licitante, sendo numerada sequencialmente, Rua 3 de dezembro, nº 307, Santa Terezinha, CEP: 68.210-000 - Curuá-PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



datada e assinada a última folha e rubricadas as demais, pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta ser datilografada ou editorada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco, redigida em conformidade com edital e seus anexos.

4.2. **Os licitantes deverão entregar durante a Sessão Pública desta licitação a proposta comercial também em mídia (em CD/DVD) a estrutura da planilha da proposta apresentada em mídia não deve ser alterada, somente deve ser preenchida com a marca do produto e valor unitário, para servir de importação para o sistema da ASPEC. Os licitantes que retirarem o edital no site do TCM, deverão entrar em contato com a Comissão de Licitação para solicitar a planilha do sistema ASPEC, a não apresentação da Planilha da proposta do ASPEC resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta da licitante.**

4.3. No valor global da proposta deverá estar considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza), e ser indicado ao final em algarismo e por extenso, calculados com **duas casas decimais** após a vírgula.

4.4. A proposta comercial deverá ser elaborada conforme a minuta do anexo II, quando a sequência dos itens, subtotais, quantitativos, indicação de preço por item unidade e total totalizando o preço global da proposta;

4.5. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.

4.6. As condições e forma de pagamento, em consonância com os prazos estipulados no Item 11 deste Edital;

4.7. O preço deverá ser apresentado incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas.

4.8. Em hipótese alguma a licitante ou seu representante legal poderá introduzir quaisquer modificações ou anexar outros documentos, após a entrega dos envelopes.

4.9. Decorrido o prazo de validade da Proposta Comercial, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.10. Em nenhuma hipótese, a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

O Envelope nº 2 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

5.1. Declarações Múltiplas (Anexo VI).

5.2. Declaração de Ausência de Impedimento à Participar de Licitação (Anexo VIII).

5.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.3.1. Certificado de Registro Cadastral, no caso de Microempreendedor Individual - MEI;

5.3.2. Requerimento de empresário, no caso de empresário individual;

5.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

5.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

5.4.1. Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 5.4.3. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que atualmente inclui a regularidade junto ao INSS;
- 5.4.2. Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), da sede da licitante;
- 5.4.3. Certidões de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 5.4.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF;
- 5.4.5. Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

5.4.6 DOS BENEFÍCIOS CONFERIDOS ÀS EPP E ME (LC 123/06) e (LC 147/14):

- 5.4.3.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo havendo alguma restrição de natureza fiscal.
- 5.4.3.2. Havendo alguma restrição de natureza fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da restrição apontada e obtenção de certidões e imediato entrega ao Pregoeiro;
- 5.4.3.3. A não regularização da restrição apontada, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.4.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4.2- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.4.3- Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1.O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** em todo caso deve-se atender as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

7- DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA DESTE PREGÃO

7.1.- DO CREDENCIAMENTO:

- 7.1.1. No horário fixado para início da sessão pública o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início aos trabalhos e convidarão os representantes das proponentes presentes para procederem seus respectivos credenciamentos, segundo os seguintes parâmetros:
- 7.1.2. Os representantes das interessadas em participar deste certame deverão apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
 - 7.1.2.1. Sendo sócio ou proprietário o original de documento de identificação oficial com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



7.1.2.2. Sendo preposto ou procurador: 1) Procuração mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; 2) O original de documento de identificação oficial com foto.

7.1.5. Além do fixado no subitem 7.1.2.1 ou 7.1.2.2, sendo sócio ou preposto/procurador, dever-se-á apresentar em original ou cópia autenticada:

- a) Certificado de Registro Cadastral, no caso de microempreendedor individual (MEI);
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresário;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) **Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação (Anexo III);**
- f) **Declaração de que enquadra-se na condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) (Anexo V)**, sob pena de não aplicação dos benefícios concedidos as ME e EPP pela Lei Complementar Nº 123/2006.

7.1.6. Todos os documentos apresentados deverão estar em conformidade com o item 3.2 deste edital.

7.1.7. No credenciamento os documentos deverão ser entregues **FORA DE ENVELOPES**.

7.1.8. Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

7.1.9. É vedado a uma pessoa física representar mais de uma licitante interessada, sob qualquer modalidade.

7.1.10. Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas neste Edital, contudo pela ausência de credenciamento, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

7.1.11. Atendidos a todos (as) o (a) Pregoeiro (a) anotar os licitantes presentes e declarará como **CRENCIADO** somente aqueles que fizerem comprovação de todos os requisitos ao credenciamento.

7.1.12. Aquele que não fizer comprovação de qualquer um dos requisitos ao credenciamento será declarado **NÃO CRENCIADO**.

7.1.13. Somente os declarados **credenciados** poderão participar do presente Pregão Presencial e exercer todas as atribuições a cargo dos licitantes inclusive ofertar lances verbais.

7.1.14. Os **não credenciados** não poderão participar desta licitação e nem exercer qualquer atribuição dos licitantes.

7.2. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.2.1. Encerrado o credenciamento o (a) Pregoeiro (a) **declarará aberta a Sessão Pública** deste pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes e passará a receber o ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL e o ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de todos os participantes.

7.2.2. Encerrado o item 7.1 serão imediatamente abertos primeiramente os **Envelopes Nº 01 - Proposta Comercial** cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais presentes interessados.

7.3. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Rua 3 de dezembro, nº 307, Santa Terezinha, CEP: 68.210-000 - Curuá-PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



7.3.1. O (A) Pregoeiro (a) proceder-se-á à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, ao final a Proposta Comercial poderá ser considerada:

7.3.1.1 **DESCLASSIFICADA:** se estiver em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.3.1.2 **CLASSIFICADA:** se possuir conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.3.2. As propostas comerciais classificadas serão escalonadas em ordem decrescente de seus valores globais por lote e dentre estas o (a) Pregoeiro (a) selecionará as que passarão à fase dos lances verbais para cada item, segundo os seguintes critérios:

7.4. DOS LANCES VERBAIS:

7.4.1. Serão selecionados o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, para cada item, para fazerem novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do **classificado em primeiro lugar para cada item**.

7.4.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.4.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4.4. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.4.5. A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

7.4.6. **DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À EPP E ME (LC 123/00):** Encerramento da fase de lances as ME e EPP participantes terão o tratamento diferenciado conforme a seguir:

a) A proposta, desde que pertencente a ME e EPP, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja de ME ou EPP;

b) a ME e EPP melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) Caso a ME e EPP classificada em segundo lugar desista de nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) A negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) O disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.4.7. O Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço final.

7.5. DA PROCLAMAÇÃO DO CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR

7.5.1. Encerrada a fase dos lances verbais e a negociação o (a) Pregoeiro (a) ordenará as propostas em ordem decrescente dos preços ofertados, **decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade** e proclamará **CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR** aquele que ofertou o menor preço por item ou para cada item, se haver mais de um item, assim proclamará para cada um dos itens.

7.6. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



7.6.1. Após proclamar o **CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR** o (a) Pregoeiro (a) procederá a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, unicamente do licitante (es) classificado em primeiro lugar, para cada para cada item, que poderá ser considerado:

7.6.1.1. **INABILITADO**: quando não atender qualquer das condições/requisitos à habilitação fixados neste edital.

7.6.1.2. **HABILITADO**: quando atender a todas as condições/requisitos à habilitação fixados neste edital, a qual será declarado **VENCEDOR** para cada, item ou conjunto de itens para os quais ofertou o menor preço, e ser-lhe-á adjudicado total ou parcialmente o objeto do certame.

7.6.2. Se a licitante **CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR** for inabilitada o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada **VENCEDORA** pelo (a) Pregoeiro (a), conforme o subitem anterior.

7.7. DA MANIFESTAÇÃO RECURSAL

7.1. Declarado o vencedor após a fase de habilitação o (a) Pregoeiro (a) ofertará oportunidade para qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

7.2. Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão.

7.3. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro (a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

7.4. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará na decadência do direito de recurso.

8.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

9- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, para cada item ou conjunto de itens, com a posterior homologação do presente procedimento licitatório pelo Ordenador de Despesas responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 9.2. Havendo interposição de recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais o Ordenador de Despesas responsável adjudicará o objeto ao licitante vencedor, para cada lote ou para cada item ou conjunto de itens, e homologará o presente procedimento licitatório.

10- DO CONTRATO

- 10.1. A adjudicatária deverá assinar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis depois de esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Curuá, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes, lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 e parágrafos 1º a 3º da Lei nº 8.666/93.
- 10.2. Caso a adjudicatária não compareça no prazo estipulado será convocada a segunda colocada no certame e, assim por diante, até a última empresa classificada e habilitada nos termos do disposto no inciso 2º artigo 64 da Lei 8.666/93.
- 10.3. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, implicará em multa de 5% do valor do contrato a favor da Administração e o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.
- 10.4. Da **VIGÊNCIA**: terá como início a data de assinatura do contrato e término em **31 de dezembro de 2017**.

11- DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E DO PAGAMENTO

- 11.1. A entrega dos objetos deste certame deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda da Contratante imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços/autorização de compra no local indicado pela Unidade requisitante.
- 11.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta comercial.
- 11.3. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 11.4. Caso insatisfatória as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os objetos/serviços serão rejeitados, devendo ser substituído/reexecutados no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 11.2 deste Edital.
- 11.5. Caso a entrega dos objetos/serviços não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.
- 11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato
- 11.7. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado mensalmente na forma fixada na minuta de contrato em anexo ao presente edital

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A empresa contratada se obriga a entregar os produtos/serviços de acordo com o objeto deste Pregão Presencial com as especificações contidas em seus anexos, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.
- 12.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



12.3. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços necessários para confecção dos bens em questão. 12.4. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação que ensejaram a contratação.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento fixado na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Curuá, referente ao exercício de 2017, na seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Educação
PROJETO ATIVIDADE	2.031 – Manutenção das Atividades da SEMED
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
SEBELEMENTO	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

ÓRGÃO	05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Educação
PROJETO ATIVIDADE	2.031 – Manutenção das Atividades da SEMED
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	2.022 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	2.022 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.00 – Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

ÓRGÃO	01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLAN. FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Adm. Planejamento e Finanças
PROJETO ATIVIDADE	2.001 – Manutenção das Atividades da SEMAPF
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

ÓRGÃO	01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLAN. FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Adm. Planejamento e Finanças
PROJETO ATIVIDADE	2.001 – Manutenção das Atividades da SEMAPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.00 – Material de Consumo
---------------------	---------------------------------

ÓRGÃO	02 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE	2.009 – Manutenção das Atividades da SEMTRAS
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO	02 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE	2.009 – Manutenção das Atividades da SEMTRAS
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo

14- DAS PENALIDADES

14.1. A licitante vencedora fica sujeita às disposições dos art. 86, 87 e 88 da lei no 8.666/93;

14.2. A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e consequentemente o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na Imprensa Oficial, após ciência ao interessado.

14.3. As multas por inadimplência, terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

a) Multa de até 0,50% (cinquenta centésimos percentuais) por dia útil sobre o valor global do contrato até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

14.4. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

14.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente;

14.6. A aplicação das multas deverá se concretizar após comunicação por escrito, dirigida a licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15- DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultado ao (a) Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

15.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de CURUÁ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

15.4. As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 15.5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.6. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 15.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões meramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 15.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro (a) por e-mail (licitacaocurua@gmail.com) ou por escrito protocolado no Departamento de Licitação, sito a Rua 3 de dezembro, 307, Santa Terezinha, Curuá-PA.
- 15.10. Cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos nos dias úteis de (Segunda a Sexta) no horário de 08:00hs as 14:00hs, no Departamento de Licitação, sito a Rua 3 de dezembro, 307, Santa Terezinha, Curuá-PA.
- 15.11. Mediante o recolhimento de uma taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) comprovada mediante a apresentação do respectivo Documento de Arrecadação Municipal – DAM, exclusivo para arcar com os custos de reprodução gráfica do edital e seus anexos **Art. 5º Inciso III** ou baixado no Mural de Licitações do TCM, no site: www.tcm.pa.gov.br.

16- ANEXOS:

- 16.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - b) Anexo II – Minuta de Proposta Comercial;
 - c) Anexo III – Minuta de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
 - d) Anexo IV – Minuta de Procuração para o credenciamento;
 - e) anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento em ME ou EPP;
 - f) Anexo VI - Minuta de Declarações Múltiplas;
 - g) Anexo VII - Minuta de Contrato;
 - h) Anexo VIII - Declaração de Ausência de Impedimento à Participar de Licitação;
 - i) Anexo IX - Declaração de recebimento do edital;

Curuá/PA, em 07 de julho de 2017.

Robson Caetano Miranda Coelho
Pregoeiro Oficial
Decreto Nº. 034/2017-PMC/GB



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



Pregão Presencial 014/2017-PMC
Processo Administrativo 034/2017-PMC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS E TONNER).

2- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITAVOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	APARELHO DE DVD	05	UNIDADE
2	APARELHO DE TV 21 POLEGADAS	05	UNIDADE
3	CAIXA ACUSTICA AMPLIFICADA	05	UNIDADE
4	CAMERA DIGITAL DE ALTA DEFINIÇÃO ALIMENTAÇÃO A BATERIA	05	UNIDADE
5	MICROFONE SEM FIO	21	UNIDADE
6	TELEFONE FIXO DE MESA A CHIP	05	UNIDADE
7	ENCORDAMENTO PARA VIOLÃO EM NYLON	40	UNIDADE
8	ENCORDAMENTO PARA VIOLÃO EM AÇO	40	UNIDADE
9	FLAUTA DOCE GERMÂNICA	30	UNIDADE
10	FONTE PARA TECLADO MUSICAL	05	UNIDADE
11	TARRAXAS PARA VIOLÃO	30	UNIDADE
12	TECLADO MUSICAL	10	UNIDADE
13	COMPUTADOR COMPLETO, MONITOR-HD 500 GIGA-PROCESSADOR MINIMO I3.	22	UNIDADE
14	NO-BREAK	70	UNIDADE
15	CARTUCHO IMPRESSORA HP 122 PRETO	160	UNIDADE
16	CARTUCHO IMPRESSORA HP 122 COLORIDO	160	UNIDADE
17	CARTUCHO IMPRESSORA HP 662 PRETO	40	UNIDADE
18	CARTUCHO IMPRESSORA HP 662 COLORIDO	40	UNIDADE
19	CILINDRO PARA XEROX BROTHER MFC 7360 ND	40	UNIDADE
20	CILINDRO PARA XEROX BROTHER MFC 8480 ND	40	UNIDADE
21	ESTABILIZADOR	35	UNIDADE
22	MOUSE OPTICO-USB	40	UNIDADE
23	PEN DRIVE 8GB	40	UNIDADE
24	PEN DRIVER 16GB	40	UNIDADE
25	TECLADO SIMPLES USB	72	UNIDADE
26	TONER TN 580 COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS BROTHER MFC 7360 ND 3382 ORIGINAL, EQUIVALENTE SIMILAR OU MELHOR QUALIDADE.	40	UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



27	TONER COMPATIVEL COM A MAQUINA DE XEROX BROTHER MFC 8480	40	UNIDADE
28	TONER COMPATIVEL COM A MAQUINA DE XEROX BROTHER MFC 7360	40	UNIDADE
29	TONER COMPTATIVEL COM A MAQUINA DE XEROX SAMSUNG MLT-D 111S	50	UNIDADE
30	GABINETE DE CPU COM SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ADEQUADO AO PROCESSADOR, FONTE E DEMAIS COMPONENTES INTERNOS AO GABINETE PARA GARANTIR A TEMPERATURA DE FUNCIONAMENTO E VIDA UTIL DOS COMPONENTES.	30	UNIDADE
31	SUPORE DE PAREDE P/ TV E DVD	10	UNIDADE
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	10	UNIDADE
33	HD INTERNO 500GB	03	UNIDADE
34	TONNER HP 85A/35A	100	UNIDADE
35	TONNER SAMSUNG MLT D101S	16	UNIDADE
36	TONNER BROTHER MFC 8512 DN	20	UNIDADE
37	CARTUCHOS DE TINTA HP 662 PRETA	24	UNIDADE
38	CARTUCHO DE TINTA HP 662 COLORIDO	42	UNIDADE
39	CARTUCHO DE TINTA HP 122 PRETA	6	UNIDADE
40	CARTUCHOS DE TINTA HP 122 COLORIDO	03	UNIDADE
41	TECLADO COMPLETO (MULTIMIDIA) USB	04	UNIDADE
42	MOUSE OTICO MÉDIO USB	32	UNIDADE
43	LEITORA/GRAVADORA CD-DVD SATA	16	UNIDADE
44	NO-BREAKS 1000 A 1200 VA	03	UNIDADE
45	NO-BREAKS 700 VC	18	UNIDADE
46	IMPRESSORAS HP TONNER MODELO 1102/85 A OU SIMILAR	12	UNIDADE
47	SCANNER DE MESA	07	UNIDADE
48	FITA DE NYLON PRETA PARA EPSON LX 300	12	UNIDADE
49	CAIXAS DE FORMULARIO CONTRA-CHEQUE	12	UNIDADE
50	ALMOFADA MOUSE PAD C/ APOIO DE PUNHO	12	UNIDADE
51	FITA NYLON IMPRESSORA EPSON LX-300	03	UNIDADE
52	IMPRESSORA JATO DE TINTA	20	UNIDADE
53	IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL	20	UNIDADE
54	IMPRESSORA TONNER	20	UNIDADE
55	IMPRESSORA TIPO MATRICIAL	20	UNIDADE
56	IMPRESSORA TANQUE DE TINTA	20	UNIDADE
57	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP22	150	UNIDADE
58	CARTUCHO IMPRESSORA HP 27	120	UNIDADE
59	CARTUCHO IMPRESSORA HP 28	120	UNIDADE
60	CARTUCHO IMPRESSORA HP 60 PRETO	200	UNIDADE
61	CARTUCHO IMPRESSORA HP 60 COLORIDO	300	UNIDADE
62	CARTUCHO IMPRESSORA HP 74	80	UNIDADE
63	CARTUCHO IMPRESSORA HP 75	80	UNIDADE
64	TONNER IMPRESSORA HP 1005-35A	200	UNIDADE
65	TONNER PARA MAQUINA COPIADORA RICOH MP 1500	100	UNIDADE
66	TONNER PARA IMPRESSORA HP 1320-49A	100	UNIDADE
67	TONNER PARA IMPRESSORA MFC-8512 DN BROTHER	100	UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



68	TONNER IMPRESSORA HP 1102	300	UNIDADE
69	TONNER PARA PRASER 3125	50	UNIDADE
70	TONNER PARA IMPRESSORA SCX 4200	100	UNIDADE
71	PEN DRIVE 32 GB	30	UNIDADE
72	CABO USB PARA IMPRESSORA	30	UNIDADE
73	CARTUCHO IMPRESSORA HP 21	100	UNIDADE
74	MOUSE PAD	20	UNIDADE
75	UNIDADE LEITORA DE CD/DVD SATA	05	UNIDADE
76	CPU (GABINETE)	05	UNIDADE
77	HD INTERNO 500 GB	15	UNIDADE
78	PLACA DE MEMORIA DDR II 2GB	15	UNIDADE
79	CAIXA ACUSTICA AMPLIFICADA 1.200W RMS	05	UNIDADE
80	MONITOR LCD 14/15 POLEGADAS	15	UNIDADE
81	CAMERA DIGITAL ALTA DEFINIÇÃO-ALIMENTAÇÃO BATERIA 20.1 MEGAPIXEL	03	UNIDADE
82	FILMADORA FULL HD	05	UNIDADE
83	DATA SHOW	12	UNIDADE
84	GRAVADOR DIGITAL 8GB	05	UNIDADE
85	COMPUTADOR COMPLETO 4GB (HD 500, PROCESSADOR I5)	20	UNIDADE
86	NOTEBOOKS	06	UNIDADE
87	APARELHO DE SOM PORTATIL ENTRADA USB E BLUETOOTH	10	UNIDADE
88	ANTENA PARA CELULAR RURAL 25 DBI	05	UNIDADE
89	APARELHO REPRODUTOR DE DVD	05	UNIDADE
90	CAIXA APLICADA 1.200 W	02	UNIDADE
91	CAMERA DIGITAL 12 MEGAPIXEL	01	UNIDADE
92	COMPUTADOR COMPLETO C/ MONITOR 18" HD 500 I3	15	UNIDADE
93	CPU GABINETE	05	UNIDADE
94	PROJETOR VGA 800X600 -3200 LUMES	03	UNIDADE
95	CARTUCHO DE TINTA HP 662 PRETA	30	UNIDADE
96	CARTUCHOS DE TINTA HP 21 PRETA	20	UNIDADE
97	CARTUCHOS DE TINTA HP 22 COLORIDO	20	UNIDADE
98	TONNER LEXMARK MS610 DN	05	UNIDADE
99	TONNER BROTHER DCP 7065 DN	05	UNIDADE
100	TONNER IMPRESSORA CM 1415 SENDO 05 DE CADA COR	20	UNIDADE
101	HD EXTERNO 01 TERA	10	UNIDADE
102	PEN DRIVE (SENDO 10-08GB, 10-16GB E 10-32 GB)	30	UNIDADE
103	PLACA DE MEMORIA DDR III 4GB	10	UNIDADE
104	CHIP DE RECARGA LEX MAX MS610DN	20	UNIDADE
105	CHIP DE RECARGA CM-1415 SENDO 10 DE CADA COR	40	UNIDADE
106	CILINDRO BROTHER DCP 7065 DN	05	UNIDADE
107	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP 7065 N	02	UNIDADE
108	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	05	UNIDADE
109	NO-BREAK 700 VA	10	UNIDADE
110	MONITORES NO MINIMO 19 A 19,5 POLEGADAS LED	05	UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



5- FORMA DE FORNECIMENTO:

- 5.1- Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da secretaria requisitante.
- 5.2- Os materiais deverão ser de acordo com as especificações apresentadas neste termo de referência.

6- FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1- O pagamento será realizado até o décimo dia do mês subsequente ao mês do efetivo fornecimento mediante o fornecimento de nota fiscal e recibo pelo fornecedor.
- 4.3. O fornecimento dos materiais acontecerá de acordo com as solicitações da Prefeitura e secretaria municipais.

5- CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1- Este órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC
Pregão Presencial Nº 014/2017-PMC

Licitante		CNPJ	
Endereço			
Fone/FAX		E-mail	

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ-PA

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sas. Nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, declarando que:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01						
02						
03						

- a) O valor global da proposta é de R\$.....(.....)
- b) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame.
- c) A empresa declara inteira aceitação a todas as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial
- d) Dados Bancários para pagamento: Banco: Agência: Conta corrente: Favorecido:

Na hipótese de ser adjudicado a esta empresa o objeto licitado, o representante legal para assinatura do Contrato ou qualquer outro documento será:

NOME: _____
ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____ CARTEIRA DE IDENTIDADE: _____
CIC/MF Nº: _____ CARGO: _____
ENDEREÇO: _____

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO III

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC

Pregão Presencial Nº 014/2017-PMC

**DECLARAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS À HABILITAÇÃO
(VII, ART. 4º, LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o
Nº _____, através de seu representante legal **DECLARA**, em atendimento ao inciso VII,
do artigo 4º, da Lei 10.520/2002, que **cumpr**e **plenamente os requisitos de habilitação** fixados no
Edital referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017-PMC**, estando ciente das penalidades
aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do
Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC

Pregão Presencial Nº 014/2017

MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA.

A empresa _____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **NOMEIA E CONSTITUE** como seu procurador(a) o(a) Sr(a).

_____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,

a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal de Curuá/PA, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de _____. (local e data)

(nome e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO V

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC

Pregão Presencial Nº 014/2017-PMC

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ

_____ (nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), portador da carteira de identidade RG nº _____, SSP/??, inscrito no CPF nº _____, residente (rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____ se encontra devidamente enquadrada no Regime Jurídico específico das (microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme caso) e que atende os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto em lei, bem como, declara que não se inclui em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º, do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Ass. do administrador



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC

Pregão Presencial Nº 014/2017-PMC

DECLARAÇÕES MULTIPLAS

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ no _____, doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei que:

Que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto do presente pregão presencial pelo período de vigência do contrato;
Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constates da proposta comercial e documentação de habilitação apresentada conforme edital do presente pregão presencial;
Que tem condições de realizar e prestar imediatamente o fornecimento dos objetos do presente pregão presencial;
Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor, ressalvado menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
Que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados;

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Lega



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

Processo Administrativo nº 034/2017-PMC

Pregão Presencial Nº 014/2017-PMC

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO AO PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), inscrito no CPF nº _____, residente (rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena de responsabilidade, administrativa, civil e criminal, que a Empresa _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____ **não possui impedimento para participar de licitações públicas**, seja declarado por Órgão Federal, Estadual ou Municipal.

Local e data

Ass. do administrador

*Observe as condições para a assinatura da declaração: (A DECLARAÇÃO deverá ser assinada pelo sócio administrador (identificado no instrumento contratual) ou pelo titular, no caso de firma individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII

CONTRATO Nº XXXX/2017-PMT

**FORMALIZADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CURUÁ,
ATRAVÉS DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ E A
EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento de contrato, **O MUNICÍPIO DE CURUÁ**, pessoa jurídica e direito público interno, através de sua **PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**, inscrita no CNPJ nº 01.613.319/0001-55, com sede na cidade de Curuá-PA, na rua 3 de dezembro, nº 307, Santa Terezinha, CEP:68.210-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **José Vieira de Castro**, brasileiro, portador do CPF nº XXXXX e Carteira de Identidade nº XXXXXX, SSP/PA, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX, com sede na cidade de XXXX, sito à XXXXX, CEP: XXXXX, representada neste ato por XXXXX, brasileiro, portador da Carteira de identidade RG nº XXXX, SSP/XXXXX e inscrito no CPF nº XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se as normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

1-CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS E TONNER).**

1.2. Este contrato vincula-se **Pregão Presencial nº 014/2017-PMC**, do tipo menor preço por item, com execução indireta, observando o que consta do **Processo Administrativo nº 034/2017-PMC**, seus anexos, bem como a proposta comercial da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

1.3. Fazem parte deste Contrato às normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de compras, e mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante a sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

CLÁUSULA II- DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O regime execução será o indireto:

2.1.1. Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários a execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a **CONTRATANTE** qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

2.3. Da Forma De Fornecimento:

2.3.1. O Fornecimento dos objetos deste contrato deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda das Secretarias no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento das requisições de compra no local indicado pela Unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Caberá a **CONTRATANTE**: Além das obrigações fixadas na Lei nº 8.666/93:

- I). Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto deste Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências pactuadas;
- II). Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;
- III). Emitir ordem de compras autorizando o início da execução deste Contrato;
- IV) Assegurar à Contratada as condições necessárias à regular execução deste Contrato;
- V). Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade do fornecimento dos produtos que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;
- VI). Expedir requisições de compras assinadas por servidor indicado pela CONTRATANTE e previamente informado à CONTRATADA;

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações fixadas na Lei nº 8.666/93, demais disposições regulamentares pertinentes ao objeto contratado, o seguinte:

- I). Iniciar o fornecimento dos objetos deste Contrato imediatamente após o recebimento de autorização de fornecimento/prestação de serviço;
- II). Fornecer os objetos deste contrato, de acordo com as especificações que acompanham o edital e seus anexos e a proposta comercial, com observância dos prazos estabelecidos;
- III). Entregar os materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento da requisição de compra;
- IV) A empresa deverá enviar a relação com as especificações da instalação e endereço completo do centro de armazenagem e distribuição.
- V) A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, notadamente quanto a seus empregados:
 - a) A Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão pagador poderá reter os valores referentes aos encargos previdenciários resultantes da execução deste contrato.
- VII). Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;
- VIII). Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;
- IX). Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- X) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XI). Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII). Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- XIII). Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XIV). Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- XV) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;
- XVI). Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante.
- XVII) Fornecer, de forma permanente e regular, nas quantidades requisitadas e quando autorizado pela CONTRATANTE.
- XVIII). Permitir que o Fiscal do Contrato acompanhe os trabalhos junto à empresa à título de fiscalização.

CLÁUSULA V- DO PREÇO DOS PRODUTOS

5.1. Pela execução do objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de R\$ XXXXX (XXXXX), conforme planilha de preços abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
2						
3						



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



4						
Valor Total	R\$ xxxxx (xxxx)					

5.2. O preço unitário e total retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA;

5.3. No decorrer do contrato, se for constatada a necessidade de qualquer outro serviço, para que se complemente os ora contratados, seus preços serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1- A vigência deste contrato terá como início a data de assinatura e término em 31 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A CONTRATANTE nomeará um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8 - CLÁUSULA VIII – O RECEBIMENTO DO PRODUTO/OBJETO

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta comercial.

8.2.1. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos fixados no art. 74 e incisos.

8.3. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante instrumento adequado.

8.4. Caso insatisfatória as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os objetos serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes nesta **CLÁUSULA VIII**.

8.5. Caso a entrega dos objetos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

- 9.1- O pagamento da despesa decorrente da execução do objeto deste contrato será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo solicitado e entregue no período, em moeda-corrente, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, recibo e liquidação atestada pelo fiscal do contrato.
- 9.2- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.
- 9.3- A Secretaria Municipal de Finanças ou outro Órgão negociador poderá exigir da contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações sociais (INSS e FGTS) e trabalhistas (CND TRT 8º), enquanto durarem o fornecimento dos produtos.
- 9.4 - Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.
- 9.5 - É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal para cada contrato do Pregão, sob pena de rejeição e substituição das mesmas.
- 9.6- Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.
- 9.7- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

10.1 – Por inadimplência total ou parcial à contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

§ 1º A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

§ 2º Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



§ 3º Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado "prolata-die" até a data da substituição.

§ 4º As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

§ 5º Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

a). **Pela** recusa injustificada em assinar o contrato.

b). **Pela** não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.

c). **Pelo** atraso no início e conclusão dos serviços.

d). **Pelo** descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

CLÁUSULA XI – ALTERAÇÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos quantitativos pactuados objetivando atender à demanda da Administração Pública durante o prazo contratual.

11.2- Os valores pactuados neste contrato poderão ser reajustados na forma da lei, notadamente mediante a recomposição do reequilíbrio econômico-financeiro requerida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA XII – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A se dará nos termos fixados no art. 79 da lei nº 8.666/93 aplicando-se o disposto no art. 80 de forma imediata.

CLÁUSULA XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do orçamento fixado na Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2017, na seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Educação
PROJETO ATIVIDADE	2.031 – Manutenção das Atividades da SEMED
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
SEBELEMENTO	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ÓRGÃO	05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Educação
PROJETO ATIVIDADE	2.031 – Manutenção das Atividades da SEMED
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	2.022 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO	04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	2.022 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.00 – Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

ÓRGÃO	01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLAN. FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Adm. Planejamento e Finanças
PROJETO ATIVIDADE	2.001 – Manutenção das Atividades da SEMAPF
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

ÓRGÃO	01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLAN. FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal de Adm. Planejamento e Finanças
PROJETO ATIVIDADE	2.001 – Manutenção das Atividades da SEMAPF
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.00 – Material de Consumo

ÓRGÃO	02 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE	2.009 – Manutenção das Atividades da SEMTRAS
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO	02 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE	2.009 – Manutenção das Atividades da SEMTRAS
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA XIV- DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

14.1- Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 o extrato deste contrato será publicado na Imprensa Oficial do Estado do Pará- IOEPA ou no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



14.2- O Extrato deste contrato será publicado também no mural de avisos da Prefeitura Municipal Curuá em no máximo 20 (vinte) dias após a data de sua assinatura.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Alenquer, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presente.

CURUÁ/PA, ____ de _____ 2017.

Prefeito Municipal

Representante Legal/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Nome:
CPF: CPF: