



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 003/2017**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALTAMIRA E A EMPRESA P. C. SOL  
INFORMATICA LTDA - EPP, NA FORMA  
ABAIXO.**

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

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

**CONTRATADA**

A empresa **P. C. SOL INFORMATICA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado interno, com sede Travessa Lindolfo Aranha nº.491, Bairro Centro, na cidade de Altamira, estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 06.335.854/0001-05 doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu sócio Sr. CARLOS CARNEIRO NEVES, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade - RG nº 7866965 1ª via-PCII/PA e do CPF nº 382.355.101-97, residente e domiciliado à Travessa Lindolfo Aranha nº. 483-Altos, Bairro Centro, na cidade Altamira, estado do Pará.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

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

**1- DO OBJETO**

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



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 07	MARCA	Und	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Papel A0 bobina com 50 mts	LISOLENE	Und	200	75,70	15.140,00
02	Papel A1 bobina com 50 mts	LISOLENE	Und	150	77,69	11.653,50
03	Papel A2 bobina com 50 mts	LISOLENE	Und	150	91,27	13.690,50
04	Papel A3, branco, não reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , 500 folhas	CHAMEX	Resma	400	56,29	22.516,00
						<b>63.000,00</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 21	MARCA	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
01	Impressora a laser <b>SL-C410W/XAB LASER COLORIDA (NFC-WIFI)</b> ; sistema de impressão colorido; Conexões: USB de alta velocidade, conexão de rede, Wireless e NFC; Wireless; velocidade em cores Até 4 ppm; Velocidade em preto Até 19 ppm; Resolução máxima em preto 2400x600 dpi Saída efetiva (600x600x2bit); Resolução máxima em cores 2400x600 dpi Saída efetiva (600x600x2bit); Consumo 290W (consumo médio imprimindo); Ciclo mensal de trabalho Até 20.000 páginas; capacidade da bandeja Caixa de entrada para 150 folhas; Caixa de saída 50 folhas de face para baixo; Tipo do Papel para Impressão A4 / A5 / A6 / Carta / Ofício / Executivo / Fólio / ISO B5 / JIS B5 / GlossyPhoto 220 g/m <sup>2</sup> / Label / Cartão Postal 4x6; Sistema Operacional e requisitos do sistema: Windows 8 / 7 / Vista XP / 2008R2 / 2008 / 2003 / Mac OS X 10.4~10.8/ Diversos sistemas operacionais de Linux; Voltagem 110V; Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP 21,1x38,2x30,9cm; Peso líq. aproximado do produto (kg) 9,85Kg; Garantia do Fornecedor 12 meses; vem acompanhado de: 4 cartuchos (1 preto 700 pags, 1 magenta, 1 ciano e 1 amarelo para 500 pags), cabo de energia, CD (driver, aplicativos), guia de instalação rápida, cartão de garantia, cartão de registro de produto, cabo usb, manual do usuário, manual de wireless.	SAMSUNG	und	10	1.959,00	19.590,00
02	Impressora deskjet multifuncional <b>3636</b> : Principais Características - Memória interna: Integrada - Tensão/Voltagem: Bivolt Impressora - Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmico HP - Número de cartuchos de impressão: 2 (1	HP	und	30	535,40	16.062,00

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

**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS – SETOR DE LICITAÇÕES**

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



preto, 1 tricolor)  
- Impressão sem margens: até 8,5 x 11 polegadas (carta EUA), 210 x 297 mm (A4)  
- Idiomas padrão de impressora: GUI HP PCL 3; PCLm (Aplicativos HP / UPD); URF (AirPrint)  
- Funcionalidades de software inteligente de impressora: Frente e verso manual  
- Capacidade de impressão móvel: Inclui conectividade Wireless Direct e Wi-Fi local para permitir impressão móvel via Apple AirPrint e outras soluções. Suporte à impressão na maioria dos smartphones e tablets com estes sistemas operacionais: Android, iOS, Blackberry, Symbian, Windows 8, Windows RT.  
Velocidade de impressão  
- Velocidade máx. impressão p&b (ppm): até 8,5 ppm  
- Velocidade máx. impressão cor (ppm): até 6 ppm  
- Resolução de impressão - p&b: até 1200 x 1200 dpi  
- Resolução de impressão - cor: até 4800 x 1200 dpi  
- Saída da primeira página, preto: até 14 segundos  
- Saída da primeira página, cores: até 17 segundos  
- Preto (rascunho): até 20 ppm  
- Cor (rascunho): até 16 ppm  
Scanner  
- Tipo de digitalização / tecnologia: Base plana / sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)  
- Resolução óptica - digitalização: até 1200 dpi  
- Resolução da digitalização hardware: até 1200 x 1200 dpi  
- Formatos dos arquivos digitalizados: pdf, bmp, jpg, gif, tif, png  
- Modos de entrada para digitalização: Digitalização através do software HP Photosmart  
- Tamanho máximo da digitalização: 216 x 297 mm; 8,5 x 11,69 pol.  
- Profundidade de bits / níveis de escala de cinza: 24 bits / 256  
Copiadora  
- Redução/ampliação da cópia: de 25% a 200%  
- Resolução de cópia: Preto (textos e gráficos): até 600 x 300 ppp; Cor (texto e



gráficos): até 600 x 300 ppp  
- Definições de copiadora: Ampliação automática  
- Velocidade máx. cópia p&b (cpm): até 5 cpm  
- Velocidade máx. cópia cor (cpm): até 3,5 cpm  
- N° máximo de cópias por original: até 9 cópias  
- Ciclo de trabalho: até 1000 páginas (A4)  
- Volume mensal de páginas recomendado: de 100 a 250  
Tipos de suportes de impressão comportados  
- Papel comum, papel fotográfico, papel para folhetos, envelopes e outros papéis especiais para jato de tinta  
Peso suportado da mídia  
- A4: 60 a 90 g/m<sup>2</sup>; Envelopes HP: 75 a 90 g/m<sup>2</sup>; Cartões HP: até 200 g/m<sup>2</sup>; Papel fotográfico HP 10 x 15 cm: até 300 g/m<sup>2</sup>  
Tamanhos de mídia suportados  
- A4; B5; A6; Envelope DL  
Tamanhos personalizados das mídias  
- 76 x 127 a 216 x 356 mm  
Manuseamento de papel  
- Bandeja de entrada para 60 folhas  
- Bandeja de saída para 25 folhas  
- Opções de frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver)  
- Capacidades de entrada: até 60 folhas padrão; até 5 envelopes; até 20 cartões; até 10 folhas etiquetas; até 60 folhas ofício  
- Capacidades de saída: até 25 folhas padrão; até 5 envelopes; até 20 cartões; até 10 folhas etiquetas; até 25 folhas ofício  
Requisitos de sistema  
Sistemas operacionais compatíveis  
- Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7  
- OS X v10.8 Mountain Lion, OS X v10.9 Mavericks, OS X v10.10 Yosemite  
Requisitos para PC  
- Microsoft Windows 8.1, 8, 7: Processador de 1GHz e 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer  
- Windows Vista: Processador de 800 MHz e 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer 8</p> <p>- Windows XP SP3 ou superior (somente 32 bits): qualquer processador Intel® Pentium® II, Celeron® ou compatível com 233 MHz, 850 MB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM / DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Microsoft Internet Explorer 8</p> <p>Requisitos para Mac</p> <p>- OS X v10.8 Mountain Lion, OS X v10.9 Mavericks, OS X v10.10 Yosemite, HD 1GB; Internet; USB</p> <p>Suprimentos Compatíveis</p> <p>- Cartucho de tinta preto HP 664 Advantage F6V29AB (~120 páginas)</p> <p>- Cartucho de tinta colorido HP 664 Advantage F6V28AB (~100 páginas)</p> <p>- Cartucho de tinta preto de alto rendimento HP 664XL Advantage F6V31AB (~480 páginas)</p> <p>- Cartucho de tinta colorido de alto rendimento HP 664XL Advantage F6V30AB (~330 páginas)</p>					
03	<p>Multifuncional 3 em 1 - <b>LASERJET PRO MFP M125A</b>: imprime, copia e digitaliza - laser</p> <p>Memória interna de 128MB</p> <p>Resolução de impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>Resolução óptica (digitalização): 1200 dpi</p> <p>Velocidade máx. cópia p&amp;b (cpm): 20 cpm2</p> <p>Número máximo de cópias por original: 99 cópias</p> <p>Ciclo de Trabalho: até 8000 páginas (mensal / papel A4)</p> <p>Suprimento compatível: cartucho de toner preto original HP LaserJet 83A (CF283A)</p>	HP	und	12	1.958,90	23.506,80
04	<p>Tecnologia de impressão <b>LASERJET PRO P 1102 W</b>: Laser</p> <p>- Resolução da tecnologia de impressão: HP FastRes 600, HP FastRes 1200</p> <p>- Linguagem padrão da impressora: impressão baseada em host</p> <p>- Volume de páginas mensais recomendada: de 250 a 1500 páginas</p> <p>- Gerenciamento da impressão: HP Status and Alerts, HP Usage Tracking (instalação somente pelo CD)</p> <p>- Rede sem fio 802 b/g/n embutida</p> <p>- Recursos de impressão móvel: HP ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Print</p> <p>- Painel de controle: 3 LEDs indicadores (Sem fio, Atenção, Pronta), 2 botões (Sem</p>	HP	und	10	1.427,50	14.275,00



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>fió, Cancelar)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gramatura de mídia recomendada: 60 a 105 g/m<sup>2</sup> (16 a 28 lb)</li><li>- Tipos de mídia aceitos: Papel (laser, sulfite, fotográfico, áspero, vellum), envelopes, etiquetas, cartão, transparências, cartões-postais</li><li>- Tamanhos de mídia aceitos: carta, ofício, executivo, cartões-postais, envelopes (nº. 10, Monarch)</li><li>- Impressão em frente e verso manual (suporte a driver fornecido)</li><li>- Processador: Tensilica/266 MHz</li><li>- Recursos do software Printer Smart: HP ePrint, Apple AirPrint™, Wireless Direct Print, Smart Install, tecnologia HP Auto-On/Auto-Off</li><li>- Velocidade máx. impressão p&amp;b (ppm): até 19 ppm</li><li>- Resolução de impressão - p&amp;b: até 400 x 600 x 2 dpi (600 dpi de saída efetiva)</li><li>- Memória interna: 8 MB</li><li>- Ciclo de trabalho: até 5000 páginas</li><li>- Cor: Preto</li><li>- Tensão/Voltagem: 110V</li><li>- Suprimentos Compatíveis: Cartucho HP LaserJet preto, CE285A</li></ul>					
05	<p><b>IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DW:</b> Alimentador automático de documentos para 35 folhas Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas Impressão a laser de até 2400 x 600 dpi Conexão USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet e Wireless Impressão Tecnologia de Impressão Laser Memória Padrão 32 MB Memória Opcional Não Velocidade Máxima em Preto (ppm) 30 ppm Resolução (máxima) em dpi 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Emulação PCL6 &amp; BR-Script3 Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas Cópia Cópia de Identidade (ID Card) Sim Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade</p>	BROTHER	und	10	1.867,50	18.675,00



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>Capacidade Máxima do ADF 35 folhas Velocidade da Cópia em Preto 30 cpm Ampliação / Redução 25% - 400% Agrupamento de Cópias (2 em 1) Sim Tamanho do Vidro de Exposição A4 Digitalização Tipo de Scanner Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF) Formatos de Arquivo TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS ADF 35 folhas Resolução Interpolada Até 19200 x 19200 dpi Resolução Óptica do Scanner Até 600 x 2400 dpi Visualização e Software OCR Scansoft PaperPort® SE with OCR for Windows® and Presto!® PageManager® for Mac® Digitaliza para Email, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft® SharePoint® Outros Dimensões do Equipamento sem caixa 40,9 x 39,88 x 31,75 cm Modo Toner Save Sim Consumo de Energia:Printing / Standby-by / Sleep 510W / 60W / 5.3W Capacidade de Saída do Papel 100 folhas Garantia Limitada de 1 ano Certificação Energy Star Sim Dimensões do Equipamento com caixa 56,65 x 51,82 x 43,43 cm Peso do Equipamento com caixa 13,6 kg Peso do Equipamento sem caixa 11,1 kg Visor LCD 2 linhas Geral Interfaces USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n Duplex Sim Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&amp;Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® Ciclo Mensal Recomendado 2.000 páginas Manuseio do Papel Tamanhos do Papel A5 até Ofício Sistemas Operacionais Compatíveis Windows ® Sim Mac ® Sim</p>					
06	Impressora <b>HP OFFICEJET SÉRIE 7110</b> de A3 grandes formatos (H812): Velocidade de impressão a preto (ISO, comparável a	HP	und	2	1.560,20	3.120,40



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

laser)Até 15 ppm Velocidade de impressão a preto (rascunho, A4)Até 32 ppm. Velocidade de impressão a cores (ISO, comparável a laser)Até 8 ppm. Velocidade de impressão a cores (rascunho, A4)Até 29 ppm. Saída da primeira página a preto (A4, pronta)Em apenas 15 seg. Saída da primeira página a cores (A4, pronta)Em apenas 19 seg.

Volume mensal de páginas recomendado200 a 800 páginas. Tecnologia de impressão Jacto de Tinta Térmico. Qualidade de impressão a preto (ótimo) Até 600 x 1200 ppp. Cor da qualidade de impressão (ótimo) Até 4800 x 1200 ppp otimizados a cor (ao imprimir de um computador em papéis fotográficos e 1200 ppp de entrada seleccionados). Velocidade do processador 500 MHz. Número de tinteiros 4 (um de cada de preto, turquesa, magenta, amarelo). Conectividade.Capacidade ePrint Sim Capacidade de impressão portátil ePrint, Apple AirPrint™. Capacidade sem fios Sim Conectividade, padrão 1 USB 2.0; 1 Ethernet; 1 Sem fios 802.11b/g/n. Requisitos mínimos do sistema Windows 7 ou Windows 8: processador a 1 GHz de 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Windows Vista: processador a 800 MHz de 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Windows XP SP3 (32 bits apenas): processador Intel® Pentium® II, Celeron® ou a 233 MHz, 750 MB de espaço disponível em disco rígido, Internet Explorer 6, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: processador Intel® Core™, 1 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Linux (Para obter mais informações, consulte <http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html>). Requisitos mínimos do sistema para Macintosh Mac OS X v10.6, OS X Lion , OS X Mountain Lion: processador Intel® Core™, 1 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Sistemas operativos compatíveis Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 7 (32 bits e 64 bits), Windows Vista (32 bits e 64 bits), Windows



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>XP (32 bits) SP3 ou superior, Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux (Para obter mais informações, consulte <a href="http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html">http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html</a>). Especificações da memória. Memória, padrão 16 MB (ROM); 128 MB (RAM DDR). Memória, máximo 16 MB (ROM); 128 MB (RAM DDR). Manuseamento do papel. Entrada para manuseamento de papel, padrão Tabuleiro de entrada para 250 folhas.Saída para manuseamento de papel, padrão Tabuleiro de saída para 75 folhas. Impressão frente e verso Automática (opcional). Tamanhos de multimídia, personalizados 76,2 x 127 a 330,2 x 482,6 mm. Tipos de suportes Papel (folheto, jacto de tinta, normal), fotografia, envelopes, postais (arquivo). Impressão sem margens Sim (até 330 x 483 mm). Requisitos de energia e operação. Alimentação Voltagem de entrada: 100 até 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz). Consumo de energia 30,3 Watts (no máximo), 25,4 Watts (ativa), 1,92 Watts (em espera), 1,04 Watts (inativa), 0,31 Watts (desligada manualmente). Eficiência energética Qualificado pela ENERGY STAR®. Gama de temperaturas de funcionamento 5 até 40°C. Intervalo de humidade para funcionamento 25 a 75% HR sem condensação</p> <p>Dimensões e peso. Dimensões mínimas (L x P x A) 585 x 419 x 189 mm (bandejas fechadas). Peso 8,5 kg</p>					
07	<p>Impressora Multifuncional laser <b>BROTHER DCP-L5502 DN:</b> Impressão rápida 42/40 ppm (carta/A4) para altos volumes de impressão Baixo custo total de propriedade Manuseio de papel expansível Funções avançadas de segurança Display touchscreen colorido de 3,7" Impressão Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas Sim Acesso Remoto Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Sim Impressão Colorida Não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) Não</p>	BROTHER	Und	10	2.927,08	29.270,80



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

<p>Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 256 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) 42/40 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) Sim Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora† Windows®, Mac OS®, Linux Emulações PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡ 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado‡ Até 3.500 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡ AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&amp;Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC Cópia Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi Copia sem uso do PC Sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡ 40 fls Velocidade da Cópia em Preto 42/40 ppm (carta/A4) Redução/Ampliação 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas Sim Tamanho do Vidro de Documentos Carta Cópia Duplex (Frente e Verso) Não Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim Digitalização ADF Sim Scan Drivers Included ‡ TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE Resolução de Digitalização Interpolada (dpi)</p>				
---	--	--	--	--





## **2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$: 187.500,00 (Cento e Oitenta e Sete Mil e Quinhentos Reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.

## **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP nº 003/2017, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços nº. 009/2017.

## **4 - DA VIGÊNCIA E/OU MODIFICAÇÃO**

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

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

## **5 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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



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

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

6.1.1 O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes n°. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

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

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

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

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

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

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

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

## **7 - DA REVISÃO**

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

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas para o fornecimento de Materiais de Consumo diversos e



Equipamentos (Mat. de Expediente, Suprimentos e Equipamentos de Informática) ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

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

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

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por



parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

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

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

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

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

## **13 - DA RESCISÃO**

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



## **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

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

## **15 - DAS SANÇÕES**

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

- 15.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não mantiver a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16 - DA LICITAÇÃO**

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

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

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



## **18 - DO FORO**

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

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

Altamira/PA, 30 de janeiro de 2017.

---

**Eng. DOMINGOS JUVENIL**  
*Prefeito Municipal*  
CONTRATANTE

---

**P. C. Sol Informatica Ltda - EPP**  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

---