



## ANEXO XII – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 013/2020

### COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
NOME DE FANTASIA: \_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_  
FONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

**OBJETO:** seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO**, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Obtivemos na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de Altamira, nesta data, cópia do instrumento convocatório e todos os seus anexos do PREGÃO PRESENCIAL SRP acima identificado.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e interessado (a), solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo imediatamente acompanhado do Cartão de CNPJ a Divisão de Suprimentos e Serviços – Setor de Licitações, localizada Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, (93) 3515 2561, ou pelo email: setordelicitacao@prefeituradealtamira.com.br ou ari\_atm@hotmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Altamira da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome por Extenso:

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

Função: \_\_\_\_\_



## **EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 013/2020** **Processo Administrativo nº. 025/2020**

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA)**, através do Pregoeiro José de Arimatéia A. Batista e Equipe de Apoio composta por: Karolinne Silva Santos e Jane Deybe de Sousa Vida Réges, instituídos pela Portaria nº. 1796 de 14 de agosto de 2019, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº 544/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**TIPO:** Menor Preço por **ITEM**.

**ABERTURA:** 06/03/2020, às 08:30 horas, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

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

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente certame e a seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO**, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2 - A licitação será subdividida em ITENS, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS for de seu interesse.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.4.1 – ANEXO I: Termo de Referência;

1.4.2 - ANEXO II: Modelo de proposta;



1.4.3 - ANEXO III: Modelo de termo de credenciamento;

1.4.4 - ANEXO IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

1.4.5 - ANEXO V: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

1.4.6 - ANEXO VI: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.4.7- ANEXO VII: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.8 - ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

1.4.9 - ANEXO IX: Modelo de minuta da ata de registro de preços;

1.4.10 - ANEXO X: Minuta de termo de adesão para eventuais órgão carona;

1.4.11 - ANEXO XI: Minuta de contrato administrativo.

1.4.12 - ANEXO XII – Comprovante de retirada do Edital.

## **2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA**

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

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

2.2.1. A Divisão de Suprimentos e Serviços sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata desejarem efetivar contrato indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos das peças de reposição para veículos e máquinas pesadas, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

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

2.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da



Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### **3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

3.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo de duas vezes) e (50% dos quantitativos) de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

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

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

3.8 - O Município de Altamira (Prefeitura Municipal de Altamira) não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO (ENVELOPE “A”)**

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

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



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

*f-1) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;*

*f-2) A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço.*

*f-3) Caso não apresente a mesma perderá as prerrogativas da LC nº.123/2006.*

*f-4) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15.*

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

4.3 – Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 4.1, alíneas: “d” “e” “f”;

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

4.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos constantes nas alíneas: “f” e “f-1”;

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



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

4.7 – As **DECLARAÇÕES** deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones, email), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

## **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

5.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

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

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

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

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

5.2.7 - Que estejam reunidas em consórcio;

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

5.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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



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

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

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

## **6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 013/2020**  
**ENVELOPE “A” - CREDENCIAMENTO**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 013/2020**  
**ENVELOPE “B” - PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP – Nº 013/2020**  
**ENVELOPE “C” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**

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

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

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

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



emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma do word e excel, dentro do envelope B.

7.1.1 – Não será aceito a proposta impressa no verso.

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

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

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

d) o prazo de entrega deverá ser **IMEDIATO** após a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato e recebimento da autorização de retirada emitidas pelo **GESTOR DO CONTRATO**, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

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

f) em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;

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

h) indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;

i) a proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

j) iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

l) não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.

m) declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;





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

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

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

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

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

#### **8 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

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

8.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

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

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

#### **9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

#### **10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

10.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.



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

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

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

10.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **12.1 – Certificado de Registro Cadastral:**

12.1.1 - Deverá ser apresentado: CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Altamira, emitido no máximo 02 (dois) dias úteis anterior a data de recebimento do credenciamento, proposta e habilitação, acompanhado dos documentos abaixo relacionados, em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

### **12.2 - Habilitação Jurídica:**

12.2.1 - Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;

12.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.2.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



12.2.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.2.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **12.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

12.3.1 - Comprovante de inscrição no CNPJ;

12.3.2 - Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;

12.3.3 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

12.3.4 - Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

12.3.5 - Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;

12.3.6 - Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante e da Prefeitura Municipal de Altamira;

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

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

### **12.4 - Qualificação Técnica:**

12.4.1 - A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedida pela Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de Altamira/PA, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento e/ou execução da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade, acompanhado de cópia da nota fiscal e/ou não ter fornecido e/ou executado o objeto desta licitação a este município;

12.4.2 - A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento e/ou execução da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade, acompanhado de cópia da nota fiscal;



### 12.5 - Qualificação Econômico financeira:

12.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

12.5.1.2.2 - No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia de: Termo de Abertura, Balanço Patrimonial (ativo, passivo, demonstrativo de resultados e índices de liquidez) e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

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

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

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

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

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

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

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

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



12.5.2 - As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

12.5.3.1 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos exigidos nos suítens: 12.5.1 a 12.5.3;

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

### **12.6 – Documentos Complementares:**

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

***12.6.2 - As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e email), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.***

12.6.3 – Não será aceito os documentos com cópia ou impressos no verso.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12.18 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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





12.23 - O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

### **13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

14.1 – Os prazos para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, será da seguinte forma:

14.1.1 – Pessoa Física (Cidadão), será até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.1.2 – Pessoa Jurídica (Licitante), será até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA designado pela Prefeitura Municipal de Altamira para



conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial – SRP nº 013/2020, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 14.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, mediante correspondência enviada por correspondência ao endereçado e e-mail a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Altamira, [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br) meio do módulo “Licitações - Pregão para Registro de Preços”.

14.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Altamira, a ser protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 14.1.1 e 14.1.2 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

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

b)- se PESSOA FÍSICA (CIDADÃO), a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;

c)- se PESSOA JURÍDICA (LICITANTE), a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

c)- protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelos subitens 14.1.1 e 14.1.2, no caso dos subitens 14.1.1 e 14.1.2 é quando for o caso de impugnação de Edital, no caso de contestações referente a habilitação e proposta será o prazo estabelecido no 14.8.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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



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

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

16.5 - Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

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

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

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

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

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

## **17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 - A Ata de Registro de Preços será Gerenciada e Utilizada pelo seguinte Órgão da Administração Pública Municipal relacionado abaixo:

*17.1.1 - O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.*

*17.1.2 - É participante o seguinte órgão:*

*17.1.2.1 – Município de Altamira (Prefeitura Municipal de Altamira) – CNPJ: 05.265.116/0001-37 e a*

*17.1.2.2 – Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira – CNPJ: 28.546.334/0001-84.*

17.2 - Os órgão ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, sempre que desejar efetivar as aquisições, fará através de solicitação formal, contendo no mínimo: o local de entrega, a quantidade



pretendida, local e prazo de retirada da nota de empenho, sendo o caso, assinatura do contrato e indicação da Ata de Registro de Preço;

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

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

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

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

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

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

17.7.1 - Aos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, com preços superiores aos registrados. Devendo notificar Divisão de Suprimentos e Serviços os casos de licitações com preços inferiores a estes.

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

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

## **18 - DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO**

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



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

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

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

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

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

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

18.4.1- negociar os preços;

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

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

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

## **19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1- O fornecedor terá seu preço registrado cancelado quando:

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

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

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



19.1.4 - a Administração tiver presentes razões de interesse público.

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

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

## **20 – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

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

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

20.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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





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

## **21 - DO REAJUSTE**

21.1 - O preço é fixo e irrevogável.

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

## **22 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

22.1 – O fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação será IMEDIATO e de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

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

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

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

22.5 - As unidades administrativas competentes dos órgãos participantes acompanharão a qualidade dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, adquiridos verificando se suas características e armazenamento encontram-se em conformidade com as Normas, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

22.6 – Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

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

22.8 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o detentor do preço registrado após



comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

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

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

22.11 – Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

22.12 - O horário de entrega dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação deverá obedecer às normas internas da administração.

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

22.13.1 - especificação correta do objeto

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

22.13.3 - marca e o nome comercial;

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

22.15 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas aos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação.

22.16 - Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, objeto desta licitação deverão ser entregues no local abaixo relacionado:

22.16.1 - Sede da Cidade de Altamira/PA.

22.17 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES Contratantes, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

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



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

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

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

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

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

### **23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

23.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

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

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

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

## **24 - DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

24.2 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela **CONTRATADA**.

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

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

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



- 24.5.1 - especificação correta do objeto
- 24.5.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;
- 24.5.3 - marca e o nome comercial.

## **25 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

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

## **26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 26.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 26.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 26.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 26.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.5 - não mantiver a proposta;
- 26.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 26.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

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

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

26.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

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



- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



**PARTICIPANTE: 1 – MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (Prefeitura Municipal de Altamira)**

04 123 0005 2.024 - *Manutenção da Secretaria de Finanças*  
04 121 0034 2.177 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento*  
18 122 0036 2.184 – *Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.*  
18 122 0036 2.186 – *Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente.*  
18 122 0036 2.188 – *Desenvolvimento e Manutenção da Educação Ambiental.*  
18 122 0036 2.189 – *Manutenção e Monitoramento do Aterro Sanitário.*  
15 451 0037 2.193 – *Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura.*  
15 608 0037 2.194 – *Manutenção de Mercados, Feiras e Matadouros.*  
15 608 0037 2.195 – *Manutenção das Atividades de Agricultura e Abastecimento.*  
04 122 0002 2.002 – *Manutenção do Gabinete do Prefeito*  
04 122 0002 2.005 – *Manutenção do Centro de Convenções e Cursos de Altamira*  
04 122 0002 2.006 – *Manutenção do Centro de Eventos de Altamira*  
04 122 0002 2.007 – *Manutenção do Projeto Chão Legal*  
04 122 0002 2.010 – *Manutenção da Assessoria de Comunicação*  
02 061 0003 2.014 – *Manutenção da Procuradoria Geral do Município de Altamira*  
24 722 0038 2.206 – *Manutenção das Atividades da Fundação de Telecomunicações*  
15 451 0041 2.198 – *Manut. da Sec. Mun. Infraestrutura Urbana – SEMINF*  
15 451 0041 2.203 – *Manut. do Serviços de Limpeza Pública – DLP*  
15 452 0041 2.199 – *Manut. do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN*  
17 512 0041 2.200 – *Manut. do Sist. De Abastecimento de Água - COSALT*  
25 752 0041 2.201 – *Manut. do Departamento de Iluminação Pública – DIP*  
26 452 0041 2.202 – *Manutenção do Centro de Transporte*  
04 123 0004 2.015 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Administração*  
04 123 0004 2.017 – *Manutenção do Setor de Suprimentos e Serviços*  
04 123 0004 2.019 – *Manutenção do Controle Interno*  
04 123 0004 2.022 – *Manutenção da Segurança Pública*  
3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*  
3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros*  
4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

**PARTICIPANTE: 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA - SEMIS**

08 122 0029 2.150 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Integração Social.*  
08 122 0029 2.157 – *Manutenção das Atividades do SINE.*  
27 812 0029 2.161 – *Manutenção de Centros Comunitários.*  
27 812 0029 2.164 – *Manutenção do Projeto Ponto de Esporte, Cultura e Lazer.*  
27 812 0029 2.165 – *Manutenção de Atividades do Centro da Juventude.*  
13 392 0029 2.167 – *Manutenção das Atividades de Cultura.*  
27 122 0029 2.171 – *Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer e Atividades Desportivas.*  
27 122 0029 2.172 – *Manutenção do Estádio Municipal.*  
08 244 0033 2.231 – *Manutenção do Programa ACESSUAS Trabalho.*  
08 122 0030 2.213 – *Manutenção do CREAS.*  
08 243 0031 2.218 – *Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.*  
08 243 0031 2.219 – *Manutenção do PBC Escola.*  
08 243 0032 2.220 – *Manutenção do IGDSUAS.*  
08 243 0033 2.210 – *Manutenção do CMDCA.*  
08 422 0031 2.222 – *Manutenção do CRAS.*  
08 422 0031 2.229 – *Manutenção do Projeto “Craque só de Esporte”.*  
08 422 0031 2.230 – *Manutenção da Escola de Música.*  
08 422 0032 2.226 – *Manutenção do Programa Bolsa Família – PBF.*  
08 813 0029 2.176 – *Manutenção do Cinema Lúcio Mauro Filho*  
3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*  
3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros*  
4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

**28 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

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



a) - modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

### **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

29.4 - É vedado ao fornecedor detentor do preço registrado:

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

29.4.2 - a associação do licitante vencedor com outrem;

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **30 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

30.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PODER EXECUTIVO**



Trabalho e desenvolvimento social

apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

Altamira/PA, 13 de fevereiro de 2020.

**Eng. DOMINGOS JUVENIL**  
Prefeito Municipal de Altamira

**JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA**  
Pregoeiro – Portaria nº. 1796/2019



## **ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 013/2020**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - INTRODUÇÃO**

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA), pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº 544/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, empresas para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014.

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

Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contratos referentes ao fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, não tem natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário for a sua aquisição.

Deve-se ressaltar que os produtos constantes na presente licitação são extremamente necessários para manutenção da administração em geral:

- **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO:** são extremamente necessários para a manutenção e desempenho dos serviços públicos deste município:

- SEMAD, GAB, PROGER, SEMINF, SEOVI, SEFIN, SEMAT, SEPLAN – Os materiais, equipamentos e serviços objeto desta licitação são indispensáveis na execução das tarefas diárias destas secretarias, tais como: emissão de boletos e realizações de processos diversos da SEFIN, realização de processos licitatórios pela Divisão de Suprimentos e Serviços, emissão de requisição diversas pelo Setor de Compras, serviços de contabilidade geral da Prefeitura, emissão de notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais atos contábeis, e demais serviços de rotinas em todas as repartições desta municipalidade;

- SEMIS – Os materiais, equipamentos e serviços objeto desta licitação são indispensáveis na execução das tarefas diárias desta secretaria, tais como: manutenção dos programas diversos, emissão de requisição diversas pelo Setor de Compras, serviços de emissão de notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais atos contábeis, e demais serviços de rotinas em todas as repartições desta secretaria;

- Tudo em conformidade com as especificações expressas nos PBS em anexo que originarem este processo licitatório.



Considerando que os produtos acima citados são imprescindíveis para o bom funcionamento das atividades desta municipalidade, no desenvolvimento das atividades fins

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

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

### **3 – OBJETO E QUANTIDADE**

3.1 - Constituem objeto do presente certame é a seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO**, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES - MATERIAIS DE EXPEDIENTE	UND	TOTAL
01	Abastecedor-tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.	Und	135
02	Adesivo prata para convite pct. c/ 210 und	Pct	76
03	Alfinete com cabeça nº. 29 50gr.	Cx	125
04	Alfinete para mapa, cabeça redonda, nº 6; resina termoplástica e aço níquel; material: Comprimento: 19mm; cores sortidas; caixa com 50 und.	Cx	96
05	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão, entintado tam. nº 03	Und	77
06	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão, entintado tam. nº 04	Und	45
07	Apagador para quadro branco/magnético, base plástica na cor preto, com compartimentos para dois pincéis	Und	41
08	Apagador para quadro negro, material madeira e feltro, com porta giz.	Und	22
09	Apito FOX 40	Und	150
10	Apontador de ferro para lápis	Und	185
11	Apontador escolar retangular plástico sem depósito, medindo 25x15 mm, lâmina c/ tratamento antiferrugem, cores diversas.	Und	230
12	Balão canudo colorido acote c/ 25 und.	Pct	480
13	Balão colorido nº 7 pacote c/ 50 und	Pct	860
14	Balão colorido nº 8 pacote c/ 50 und	Pct	360
15	Balão colorido nº 9 pacote c/ 50 und	Pct	200
16	Bambolê em plástico, colorido, med. 64 cm.	Und	100
17	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm	Und	46
18	Bandeja simples para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm	Und	36
19	Bandeja Tripla, fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente.	Und	61
20	Barbante nº 04 rolo c/ 400 gr.	Und	40
21	Bastão de cola quente siliconado (fino) medindo 7,2mm x 300 cm.	Und	500
22	Bastão de cola quente siliconado (grosso) medindo 11mm x 300 cm.	Und	510
23	Bateria para microfone sem fio recarregável	Und	65
24	Bateria pequena 9 V 0% de mercúrio	Und	95
25	Adesivo post'it 38x50 mm c/ 100 folhas - c/ 4 bloco	Blco	1.040
26	Adesivo post'it 75x100 mm c/100 folhas	Blco	730
27	Bobina para máquina de calcular	Rolo	10



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

28	Bobina de papel para impressora fiscal térmica 8x40 caixa com 20 und	Cx.	10
29	Bola de isopor (pequena)	Und	210
30	Bola de isopor de 40 gr	Und	210
31	Bola de isopor de 80 gr	Und	215
32	Bola de vinil, modelo dente de leite, medindo 21 cm de diâmetro	Und	100
33	Borracha apagadora escrita, medidas aprox. comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8mm, cor azul e vermelha.	Und	50
34	Borracha branca para ponta de lápis	Und	580
35	Borracha Branca, macia, para apagar escrita à lápis/grafite, Látex, medindo 31mm x21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar.	Und	345
36	Borracha de vinil para grafites c/ sinta plástica dimensão: 42x21x11 mm	Und	300
37	Caderno capa dura 48 folhas	Und	200
38	Caderno de capa dura 96 fls 140x202mm	Und	215
39	Caderno pequeno 48 folhas (s/arame)	Und	270
40	Caderno tipo espiral, espiral em arame galvanizado, medindo 200mm x 275mm, no formato universitario, capa dura, com 120g/m2, colorida, contracapa em papel reciclado, de 90g/m2, folha pautada, com 96 folhas, de 56g/m2, c/ certificacao do inmetro.	Und	100
41	Caderno escolar; fechamento: brochura horizontal; capa dura; tamanho: altura 200 mm, largura 275 mm; acabamento da capa: liso; sem divisões de matérias; miolo: folha pautada; quantidade de folhas: 96 fl.	Und	100
42	Caixa articulada dupla p/ correspondência em material acrílico	Und	80
43	Caixa organizadora em PVC	Und	220
44	Caixa, arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 painéis impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm	Und	2.220
45	Calculadora Científica; 12 dígitos; memória interna; funções 240; visor; 02 linhas no display; alimentação: 01 pilha AA; 9 Memórias de Variáveis; S-VPAM: Super Visualização das Fórmulas Algébricas; Cálculo Estatístico: Desvio Padrão e Anl. Regressivo; Funções Hiperbólicas e Hiperbólicas Inversas; Cálculo Seno, Cosseno e Tangente; Permutação e Combinação; Cálculo Fracionários; Utiliza-se 1 bateria AA; ampa protetora de encaixe.	Und	62
46	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 10 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-médio)	Und	55
47	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena)	Und	35
48	Calculadora de mesa 12 digitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automatico), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.	Und	35
49	Calculadora eletrônica de mesa com bobina , visor de cristal líquido, 12 doze dígito, com calendário e relógio, impressão bicolor, bi-voltagem com chave, calculo de vendas comerciais mu, constante e porcentagem, delta porcentual, função gt, correção dígito a dígito, seletor arredontamento e decimal, contador de itens, imprime data e não soma, peso mínimo 880g, papel de impressão bobina de 58 mm, velocidade mínima de 2,7 linhas por segundo, rolete entintador ir - 40t.	Und	37
50	Caneta com glitter	Und	20
51	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha, escrita fina (ponta de 0,7mm) transparente, sextavada, c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta	Und	6.090
52	Caneta Esferografica Prime 1.0mm, Grip emborrachado ergonômico, ponta agulha metálica	Und	400
53	Caneta hidrocor com 12 cores, lavável c/ certificado da fsc.	Und	50



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

54	Caneta hidrocor, não tóxica, ponta fina de poliéster, tinta a base de água. Estojo com 12 cores.	jg	30
55	Caneta hidrográfica marcadores Pct c/ 06 und	Pct	70
56	Caneta marca texto cores diversas, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar de qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.	Und	1.030
57	Caneta marcadora para CD/DVD, cor preta, ponta de 1,0mm, qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.	Und	102
58	Caneta Pilot super grip 1.0	Und	35
59	Caneta retroprojeter cores variadas	Und	22
60	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660mm, gramatura 180 g.	Und	330
61	Clips 19mm	Und	300
62	Clips 32mm	Und	270
63	Clips 40mm	Und	250
64	Clips pequeno – colorido c/ 100 und	Cx	132
65	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 und	Cx	800
66	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 100 und	Cx	795
67	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 und	Cx	740
68	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 50 und	Cx	760
69	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 und	Cx	575
70	Cola Artesanato tubo c/ 20 ml TekBond ou Similar	Und	190
71	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 1000g	Und	100
72	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 500gr	Und	175
73	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g	Und	330
74	Cola colorida de 25 gr, não tóxica, lavável, caixa com 06 unidades.	Cx	20
75	Cola em bastão 40g, embalagem com sistema giratório, fácil manuseio, atóxica lavável, seca rápido. Faber Castell ou similar.	Und	305
76	Cola glitter brilhante não tóxica c/ 25g, aplicação: papel, vidro, cerâmica e artesanato em geral. Cores diversas	Und	80
77	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g c/ dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	Und	270
78	Corretivo em fita	Und	110
79	Corretivo líquido à base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador. Não tóxico	Und	305
80	Divisória para arquivo de mesa A-Z – 5x8	Und	25
81	Elastico Branco – Rolo 34mm x 25m	Rolo	22
82	Envelope correspondência na cor branca, medindo 240x340 mm	Und	310
83	Envelope correspondência, med. 310x410 mm	Und	240
84	Envelope correspondência, tipo A-4 medindo:229x324 mm	Und	10.470
85	Envelope kraft (pardo),oficio, confeccionado no papel color plus, tam. 250mm x 353mm.	Und	250
86	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 115x163mm. Cor Vermelha	Und	500
87	Envelope p/convite (elegante) papéis de alta qualidade, com fino design, para todas as ocasiões. Medidas: 120g 163x225mm. Cores Diversas	Und	1.700
88	Envelope pardo 18,5 x 24 cm (pequeno)	Und	800
89	Envelope pequeno Tam. 110x170mm	Und	300
90	Envelope tamanho A3	Und	510
91	Envelope vermelho 11,5 x 23 cm	Und	2.600



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

92	Estilete, material plástico, regulador de tamanho, acomp. lâmina de aço, larg. 1,8 cm	Und	160
93	Etiqueta adesiva p/ lacre, transparente, 25mm tp-25	Cx	80
94	Etiqueta autoadesiva med. 33mm x 105mm, pct. c/ 25 folhas tam. A4, c/ 18 etiquetas cada, em 2 colunas de 9 unid. validade mínima de 11 meses.	Cx	65
95	Etiqueta autocolante folha A4	Und	140
96	Etiqueta nº. 6081, 25,4mm x 101,mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 20 und	Cx	165
97	Etiqueta nº. 6080,25,4mm x 66,7mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 30 und	Cx	155
98	Etiqueta nº. 6082, 33,9mmx101,6mm Pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 14 und	Cx	135
99	Etiqueta nº. 6083,50,8mm x101,6mm Pct. c/10 folhas cada uma c/10 und	Cx	135
100	Etiqueta nº. 6085, 279,4mmx215,9mm pct. c/ 10 folhas cada uma c/ 1 und	Cx	35
101	Etiqueta nº. 6087,12,7mmx44,45 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/80 und	Cx	35
102	Etiqueta nº. 6089, 16,63mmx44,45 mm pct. c/10 folhas cada uma c/60 und	Cx	35
103	Etiqueta nº. 6095, 59,27mm x 85,73 mm Pct. c/10 folhas cada uma c/8und	Cx	35
104	Extrator de grampo metal cromado tipo espátula	Und	135
105	Extrator de grampo metal cromado tipo garra -CE-8	Und	110
106	Fichário para fichas padronizadas 5"x8" tampa em acrílico	Und	15
107	Fita adesiva colorida, 19x30 m	Und	60
108	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m	Und	80
109	Fita adesiva dupla face em papel 50mmx30m	Und	76
110	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48mm x 50m, p/ empacotamento de material em papelão.	Rolo	175
111	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m	Und	490
112	Fita adesiva transparente 12mmx40m	Und	75
113	Fita cetin nº. 01 rolo c/ 10mts	rolo	50
114	Fita crepe com largura 18mm comprimento de 50m	Und	105
115	Fita crepe com largura 50mm comprimento de 50m	Und	75
116	Fita de linóleo de 30m	Und	150
117	Fita métrica c/ 2,00cm	Und	10
118	Fita para impressora LX 300	Und	10
119	Fita Print – Cód. TP-350 HD	Und	5
120	Folha adesiva, tamanho officio A-4 de cor branca	Folha	70
121	Folha de emborrachado EVA simples lisa medindo 40 cm de comprimento x 60 cm de largura e 2 mm de espessura, cores sortidas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Und	1.040
122	Formulário contínuo 80 colunas – 1 vias	Cx	5
123	Formulário contínuo 80 col.-carbonado–2 vias	Cx	5
124	Formulário contínuo 80 col.-carbonado–3 vias	Cx	5
125	Giz de cera, fino, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores.	Cx	250
126	Giz de cera, grosso, crayons de cera, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores, medidas aproximada 9 cm (altura) x 7,5 mm (diâmetro)	Cx	150
127	Giz escolar branco, caixinhas com 64 bastões master com 40 caixinhas	Cx	10
128	Giz escolar colorido, caixinha com 64 bastoes, caixa master com 40 caixinhas	Cx	5
129	glitter colorido estrelinha pote de 1,5g	pote	10
130	grampeador grande para até 100 folhas grampos (23/6)	Und	48
131	Grampeador MAPED 448/ grampo 24/6 – 26/6	Und	49



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

132	Grampeador para madeira (tipo pistola)	Und	12
133	Grampeador tipo alicate em metal com cabo emborrachado, med. aprox. 20cm, ação automática, trilho fixo, com mecanismo anti-jam, para grampos 26/6, para grampear no mínimo 25 folhas com padrão de qualidade igual ou superior a cis ou hellios/carbex.	Und	65
134	Grampeador, para ate 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6	Und	128
135	Grampeador, para ate 25 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6	Und	150
136	Grampo 23/10 cx. c/ 1.000 und	Cx	40
137	Grampo 23/8 cx. c/ 1.000 und	Cx	30
138	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 23/6 c/ 1000 grampo.	Cx	110
139	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.	Cx	420
140	Grampo galvanizado 23/13, cx c/1.000 grampos	Cx	20
141	Grampo para grampeador – tipo pistola	Cx	80
142	Grampo para grampeador 9/10, 9/14, 23/13, cor prata ou cobre. Caixa com 5000 grampos	Cx	30
143	Grampo trilho em metal 80 mm, cx 50 und	Cx	180
144	Grampo trilho em plástico 80 mm, cx 50 und	Cx	160
146	Lâmina para estilete largo	Und	130
147	Lapis de cor com 12 und, grande com ponta macia e de máxima resistência	Cx	1.050
148	Lapis de cor jumbo triangular com 12 cores	Cx	100
149	Lápis, escritório, mina grafite; revestimento de madeira; formato redondo; grad. nº 2	Und	1.463
150	Lapiseira grafite nº 7	Und	64
151	Lapiseira grafite nº 9	Und	84
152	Liga – elástico super resistente Pct. c/ 1 kg	Und	59
153	Liga – elástico super resistente Pct. c/ 100 gr	Und	81
154	Limpador para quadro branco	Und	17
155	Limpador para quadro branco spray	Und	10
156	Livro ata c/ 50 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.	Und	35
157	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.	Und	132
158	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.	Und	52
159	Livro de ponto; 04 assinaturas; capa dura; miolo em papel offset; folhas numeradas; formato: 220x320 mm.	Und	70
160	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm	Und	159
161	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta ; cor da tinta: diversas; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer	Und	190
162	Marcador permanente ou pincel Atômico na cor azul/ preto/ vermelho	Und	194
163	Massa de modelar, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Caixa de 90g com 12 cores.	Und	100
164	Minas para grafite nº. 7 cx c/ 10 und	Und	110
165	Minas para grafite nº. 9 cx. c/ 10 und.	Und	40
166	Mini dicionário; subtítulo: inglês/português, português/inglês; idioma: português, inglês; origem nacional; acabamento: brochura; medidas em cm: 12 x 17; ISBN-13 9788581861968.	Und	13
167	Molha - dedo; aspecto: pasta; formula: glicóis, acido graxo e essência;	Und	265





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g		
168	Palito de picolé Pct. c/ 50 und.	Pct.	55
169	Palito p/ churrasquinho Pct. c/ 100	Pct.	55
170	Papel 40 Kg medindo (0,66 x 0,96cm)	Und	100
171	Papel almaço: com pauta azul e margem vermelha, sendo 33 pautas, no formato de 280 mm x 200 mm, produzido à partir de composição fibrosa 100% reciclada ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo) acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 200 folhas. Constar na embalagem: formato, e dados de identificação do fabricante.	RSM	80
172	Papel camurça medindo 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113/m, cores diversas	Und	140
173	Papel carbono formato A-4 Dimensão 21 x 29,7 (cm), de cor azul	Folha	570
174	Papel cartão tipo granito, cores diversas, material celulose vegetal/alcalino, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , 210x297 mm,	Und	200
175	Papel casca de ovo; gramatura: 180g; formato A4.	Und	200
176	Papel celofane, formato 50x70 cm ou superior, cores sortidas	Und	50
177	Papel color - set, 180 gr. med 48 x 66 cm. cores variadas.	Und	110
178	Papel colorset (cores divesas)	Und	210
179	Papel contact, tipo: autoadesivo; material: plástico; Cor: incolor; largura 45cm;	Mts	140
180	Papel couchê, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto. Pct. c/ 25 folhas	Pct	3.070
181	Papel couchê, gramatura 230g/m <sup>2</sup> , cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto. Pct. c/ 25 folhas	Pct	370
182	Papel crepom medindo 48cm x 2,5m.	Und	110
183	Papel fotografico pct. c/ 50 folhas A4	Pct	40
184	Papel Hectográfico Stencil Com Matriz U20 medidas: 220x330mm, utilizada em mimeógrafo duplicador a álcool, com escala que indica posição para textos nos formatos A4	Und	40
185	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr/m <sup>2</sup> ; cores diversas.	Und	50
186	Papel madeira folha 66cmx96cm, 80grs	Und	410
187	Papel Manilha rolo com 125 mts (aprox. 6 kg)	Rolo	60
188	Papel micro ondulado decorado, dimensões 50 x 80. Decorações variadas	Und	100
189	Papel milimetrado branco 63g/m <sup>2</sup> (A4)	Und	200
190	Papel presente medindo 50cm x 60cm - estampas diversas	Und	50
191	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas	Und	150
192	Papel vegetal, gramatura 90 gr, dimensões 1100 mm x 20 m.	Und	130
193	Papel vergê, gramatura 120g/m <sup>3</sup> formato A4, pacote c/ 50 fl	Pct	6.400
194	Papel vergê, gramatura 180g/m <sup>3</sup> formato A4, pacote c/ 50 fl	Pct	12.350
195	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm, 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.	Und	400
196	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.	Und	260
197	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm,	Und	320



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, c/ trava de segurança das argolas na parte externa.		
198	Pasta Catálogo	Und	110
199	Pasta com grampos. Classificadora/duplex	Und	370
200	Pasta de polipropileno c/ elástico de 19 mm	Und	320
201	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 42mm	Und	430
202	Pasta de polipropileno c/ elástico de cor azul trans. 55mm	Und	320
203	Pasta em cartolina plastificada, com abas e elástico, cores diversas	Und	355
204	Pasta em cartolina plastificada, com ferragens, cores diversas	Und	205
205	Pasta escolar com Elástico	Und	2.105
206	Pasta grampo trilho, papel tamanho ofício A-4	Und	735
207	Pasta grampo trilho, plastico tamanho ofício A-4	Und	435
208	Pasta L A4, plastico transparente	Und	1.305
209	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 20/25mm de largura, cores diversas.	Und	305
210	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho Ofício, lombada de 30/35mm de largura, cores diversas.	Und	375
211	Pasta plástica polionda, com aba e elástico, tamanho ofício, lombada de 50/60mm de largura, cores diversas.	Und	465
212	Pasta Polipropileno Aba Elástico, tamanho Ofício, Formato: 233 mm x 348 mm. Cores Diversas	Und	285
213	Pasta sanfonada com 31 divisórias	Und	50
214	Pasta suspensa plástica vermelha	Und	505
215	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico;	Und	2.650
216	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10 mm ; cor: dourada ; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo com 7mm de comprimento; unidade de fornecimento: Cx c/ 100 unid.	Cx	87
217	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.	Und	85
218	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.	Und	96
219	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel p/ centralização dos furos.	Und	111
220	Pincel de pêlo chato, nº 0	Und	20
221	Pincel de pêlo chato, nº 2	Und	20
222	Pincel de pêlo chato, nº 4	Und	20
223	Pincel de pêlo chato, nº 5	Und	20
224	Pincel de pêlo chato, nº 6	Und	20
225	Pincel de pêlo chato, nº 7	Und	20
226	Pincel de pêlo chato, nº 8	Und	20
227	Pincel de pêlo chato, nº 9	Und	20
228	Pincel de pêlo chato, nº 10	Und	20
229	Pincel de pêlo, chato, nº 12	Und	20
230	Pincel de pêlo, chato, nº 14	Und	20
231	Pincel de pêlo, chato, nº 16	Und	20
232	Pincel de pêlo, chato, nº 18	Und	20
233	Pincel de pêlo, chato, nº 20	Und	20
234	Pincel de pêlo, chato, nº 22	Und	20



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

235	Pincel hidrocor com 14 und lavavel com certificado da fsc, ecolápis	Jogo	20
236	Pincel para EVA (preto)	Und	10
237	Pistola p/ cola quente bastão fino bivolt. 110/220v 40w	Und	65
238	Pistola p/ cola quente bastão grosso bivolt. 110/220v 40w	Und	67
239	Placa de isopor (5 mm)	Und	70
240	Placa de isopor (10 mm)	Und	140
241	Placa de isopor (15 mm)	Und	120
242	Placa de isopor (20 mm)	Und	90
243	Placa de isopor (25 mm)	Und	90
244	Placa de isopor (30 mm)	Und	70
245	Polasaeal para plastificação 79mm x 108mm- 005mic cx com 100 und	Cx	05
246	Porta caneta/ clips Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.	Und	100
247	Prancheta em acrílico tamanho 23x33 cm	Und	385
248	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	96
249	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	60
250	Prendedor de papel com 51mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade	Cx	50
251	Quadro branco, confeccionado em mdf de 9mm de espessura revestido com laminado tipo lousa na cor branca brilhante com marcador, espessura mínima de 1mm. Superfície com baixa porosidade, para evitar a penetração de tinta do pincel. Resistência à manchas e abrasão. Porta apagador/lápis com 600mm de comprimento. Bordas de madeira medindo 50mm de largura e 20mm de espessura. formato (axl) 1200mm x 2400mm	Und	29
252	Quadro de aviso; tipo: cortiça; moldura: alumínio; dimensões: 60x90 cm;	Und	17
253	Quadro de giz: lousa 200x120 cm. Lousa medindo aproximadamente 200x120 cm. Tela confeccionada em chapa dura de alta densidade com pintura verde UV de alta qualidade, que aceita escrita com giz. Moldura confeccionada em madeira de pinus natural.	Und	2
254	Reabastecedor p/ marcador de quadro branco	Und	55
255	Reabastecedor p/ pincel permanente com 40 ml, azul, vermelho e preto	Und	65
256	Régua em alumínio 30 cm	Und	180
257	RÉGUA em plástico transparente, medindo 30cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	230
258	RÉGUA em plástico transparente, medindo 50cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	60
259	RÉGUA em plástico transparente, medindo 90cm, detalhada em centímetros e milímetros	Und	70
260	Régua, escritório, plástico transparente; Escala gravada em cm e mm; faces Iguais; furo circular a esquerda p/fixação; Tamanho (MM) 300, larga	Und	65
261	Tecido flanela (em metro)	Mts	30
262	Tesoura de picotar 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico de alta resistência	Und	29
263	Tesoura modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência em aço polido.	Und	178
264	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox)	Und	125
265	Tinta guache, para uso em papel, cartão e cartolina, com 6 frascos de 15,0	Cx	200



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	ml, c/ as cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composto de resina vegetal, água desmineralizada, pigmentos orgânicos e conservantes, valid. de 1 ano.		
266	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, capacidade 37ml. (cores diversas)	Und	80
267	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxicas e solúveis em água, capacidade 250ml. (cores diversas)	Und	80
268	TNT- tecido não tecido - gramatura mínimo 0.20g med 1,40 x 1 mt, cores diversas.	Mts	2.300
269	Papel A0 bobina com 50 mts	Und	180
270	Papel A1 bobina com 50 mts	Und	130
271	Papel A2 bobina com 50 mts	Und	130
272	Papel A3, branco, não reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , 500 folhas	Resma	570
273	Papel A4, branco, 210x297mm, não reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , 500 folhas.	Resma	2.950
274	Papel A4, 210x297mm, reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , 500 folhas.	Resma	1.250
275	Papel ofício 02, branco, não reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , 500 folhas	Resma	280
276	Cópias (o fornecedor disponibilizará a máquina que for necessário, todo o material necessário e manutenção periódica)	Serv	150.000
277	Encadernação 14	Serv	250
278	Encadernação 20	Serv	90
279	Encadernação 29	Serv	90
280	Encadernação 33	Serv	140

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	UND	TOTAL
280	Impressora a laser <b>LASER COLORIDA (NFC-WIFI)</b> , com as seguintes especificações mínimas; Sistema de impressão colorido; Conexões: USB de alta velocidade, conexão de rede, Wireless e NFC; velocidade em cores Até 4 ppm; Velocidade em preto Até 19 ppm; 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. – Acompanha cabo Usb - Garantia mínima de 01 ano  OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada	Und	10
281	<b>IMPRESSORA DESKJET MULTIFUNCIONAL</b> , com as seguintes especificações mínimas: Principais Características - Tensão/Voltagem: Bivolt	Und	18



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>Impressora</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmico</li><li>- Número de cartuchos de impressão: 2 (1 preto, 1 tricolor)</li><li>- conectividade Wireless Direct e Wi-Fi local para permitir impressão móvel</li></ul> <p>Velocidade de impressão</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Velocidade máx. impressão p&amp;b (ppm): até 8,5 ppm</li><li>- Velocidade máx. impressão cor (ppm): até 6 ppm</li><li>- Preto (rascunho): até 20 ppm</li><li>- Cor (rascunho): até 16 ppm</li></ul> <p>Scanner</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de digitalização / tecnologia: Base plana / sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)</li><li>- Resolução da digitalização hardware: até 1200 x 1200 dpi</li><li>- Formatos dos arquivos digitalizados: pdf, bmp, jpg, gif, tif, png</li></ul> <p>Copiadora</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ciclo de trabalho: até 1000 páginas (A4)</li><li>- Volume mensal de páginas recomendado: de 100 a 250</li></ul> <p>Tamanhos de mídia suportados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A4; B5; A6; Envelope DL</li><li>- Bandeja de entrada para 60 folhas</li><li>- Bandeja de saída para 25 folhas</li><li>- Com cabo Usb</li><li>- Garantia mínima de 01 ano</li></ul> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>		
282	<p><b>IMPRESSORA LASERJET</b> Multifuncional 3 em 1, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>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 -</p> <p>Com cabo Usb</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantia mínima de 01 ano</li></ul> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>	Und	12
283	<p><b>IMPRESSORA LASER:</b> com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolução da tecnologia de impressão: HP FastRes 600, HP FastRes 1200</li><li>- Volume de páginas mensais recomendada: de 250 a 1500 páginas</li><li>- Rede sem fio 802 b/g/n embutida</li><li>- Painel de controle: 3 LEDs indicadores (Sem fio, Atenção, Pronta), 2 botões (Sem fio, Cancelar)</li><li>- Tipos de mídia aceitos: Papel (laser, sulfite, fotográfico, áspero, vellum), envelopes, etiquetas, cartão, transparências, cartões-postais</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)</li></ul>	Und	10



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>efetiva) - Memória interna: 8 MB - Ciclo de trabalho: até 5000 páginas - Cor: Preto - Tensão/Voltagem: 110V - Suprimentos Compatíveis: Cartucho HP LaserJet preto, CE285A - Com cabo Usb - Garantia mínima de 01 ano</p> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>		
284	<p><b>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL</b>, com as seguintes especificações mínimas: 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 Tecnologia de Impressão Laser Memória Padrão 32 MB Velocidade Máxima em Preto (ppm) 30 ppm Resolução (máxima) em dpi 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi Digitalização Tipo de Scanner Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF) Capacidade de Saída do Papel 100 folhas Garantia mínima de 1 ano Peso do Equipamento com caixa 13,6 kg Peso do Equipamento sem caixa 11,1 kg Visor LCD 2 linhas Interfaces USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n Duplex Sim Ciclo Mensal Recomendado 2.000 páginas Manuseio do Papel Tamanhos do Papel A5 até Ofício Com cabo Usb</p> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>	Und	19
285	<p><b>Impressora OFFICEJET de A3 grandes formatos (H812)</b>: com as seguintes especificações mínimas: Velocidade de impressão a preto (ISO, comparável a laser) Até 15 ppm Velocidade de impressão a preto (rascunho, A4) Até 32 ppm. Velocidade de impressão a cores (ISO, comparável a laser) 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. Número de tinteiros 4 (um de cada de preto, turquesa, magenta, amarelo). Capacidade sem fios Sim Conectividade, padrão 1 USB 2.0; 1 Ethernet; 1 Sem fios 802.11b/g/n. Entrada para manuseamento de</p>	Und	10



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>papel, padrão Tabuleiro de entrada para 250 folhas.Saída para manuseamento de papel, padrão Tabuleiro de saída para 75 folhas. - Com cabo Usb - Garantia mínima de 01 ano</p> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>		
286	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER</b>, com as seguintes especificações mínimas: Impressão rápida 42/40 ppm (carta/A4) para altos volumes de impressão Display touchscreen colorido de 3,7" Impressão Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico 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) Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡ 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas Copia sem uso do PC Sim Capacidade máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡ 40 fls Redução/Ampliação 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas Sim Cópia Duplex (Frente e Verso) Não Cópias de ID (Documentos de Identidade) Digitalização Duplex (Frente e Verso) Não Outros Capacidade de Saída do Papel 150 folhas Garantia mínima de 1 ano Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz Tela LCD 3,7" Conteúdo da Caixa Suprimento preto TN-3442 Rendimento (8.000 páginas) - Com cabo Usb</p> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>	Und	13
287	Pen drive 8gb	Und	60
288	Pen drive 16gb	Und	55
289	Pen drive 32gb	Und	45
290	Cartão de memória 32GB p/ filmadora SONY HVR Z7	Und	25
291	Cartão de Memória SD 16Gb	Und	30
292	Cartão de Memória SD 32Gb	Und	50
293	Cartão de Memória SD 8Gb	Und	40
294	Adaptador RJ45-USB	Und	100
295	Adaptador USB wireless 150mbps	Und	37
296	Adaptador USB wireless 300mbps	Und	39
297	Adapatdor cabo p2 p/ cabo P10	Und	15
298	Alicate crimpar 568R com catraca - para cabo RJ45	Und	18
299	Antena WI-FI 23Dbi Airgrid ou Similar	Und	25
300	Anti-virus Kaspersky 05 Licenças	Und	52



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

301	Anti-virus Kaspersky 10 Licenças	Und	39
302	Base para CPU com rodinha	Und	66
303	Bateria 3.2v Ref 2032	Und	10
304	Bateria 9V	Und	40
305	Bateria para nobreak 12v 7A	Und	35
306	Máquina fotográfica; 10 mega pixels; com carregador	Und	13
307	Bolsa para câmera digital SONY ou similar	Und	10
308	Cabo de áudio , conexão P2x P2, comprimento 3,0 m	Und	75
309	Cabo de força para computador tripolar plug 2p+10a, voltagem máxima suportada:250v AC	Und	73
310	Cabo de microfone	Und	10
311	Cabo HDMI 3 mts	Und	17
312	Cabo HDMI 5 mts	Und	15
313	Cabo HDMI 10 mts	Und	25
314	Cabo RJ 45 Cat 5 Lan: Conectores: Modulares de 8 posições; Condutores: Estanhados; Material: UTP CAT5E / 4P x 0.50CCA / PVC / OD5.5±0.02; Compatibilidade: Ethernet 100 Base TX, 1000 Base T, 1000 Base TX, Token Ring, ATM 155 MB/S, ATM 622 MB/S CDDI 100 MB/S, 100 BASE VG; caixa com 305 m.	Cx	31
315	Cabo USB para impressora	Und	29
316	Cabo VGA, compatibilidade para monitor VGA, SVGA, XGA, SXGA e UXGA, Conector VGA macho x VGA macho de 15 pinos que elimina o problema de imagens fracas e difusas, blindagem de alta densidade, comprimento 2,0 m.	Und	15
317	Caixa com tomada RJ-45	Und	20
318	Caixa multimídia Preta USB	Und	30
319	Caneta laser para apresentação	Und	53
320	Conector; tipo: RJ45 Cat 5; Tipo de Cabo Utilizado: U/UTP; Temperatura de Armazenamento:- 40°C a +70°C; Temperatura de Operação -10°C a +60°C; Corpo em termoplástico de alto impacto (UL 94 V-0); Vias de contato produzido em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro; Atende FCC 68.5 (EMI - Interferência Eletromagnética)	Und	55
321	Disco Rígido p/ notebook Sata 1 TB	Und	11
322	Disco Rígido p/ notebook Sata 500	Und	10
323	Disco Rígido Sata 1 TB	Und	10
324	Disco Rígido Sata 1,5 TB	Und	13
325	Disco Rígido Sata 2 TB	Und	15
326	Disco Rígido, Capacidade: 500GB, Interface: SATA 6.0Gb / s, Velocidade: 7200 RPM, Cache: 16MB, taxa de transferência: 126 MB/s (Max), 12VDC peak (A, ±10%): 1.77.	Und	10
327	Drive DVD/CD-RW Preto Sata	Und	15
328	Drive leitor de cartão interno 3,5 usb 2.0	Und	13
329	Extensão de Energia (2 m) com três entradas	Und	20
330	Extensão de Energia (3 m) com três entradas	Und	12
331	Extensão de Energia (5 m) com três entradas	Und	29
332	Fone de ouvido - headphone , tipo headset, alças ajustáveis, isolamento acústico, fone acolchoado e revestido em couro, Impedância 32 OHMS, conexão P2, sensibilidade 108dB/mW, extensão do cabo 1,5m, som estereo, controle de volume.	Und	03
333	Fone de ouvido estéreo intra-auricular, ímã de neodímio, iâmetro do alto-falante 14.8mm, impedância: 17 Ohm, sensibilidade: 104 dB, potência	Und	20





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PODER EXECUTIVO**



Trabalho e desenvolvimento social

	máxima de entrada: 40 mW, resposta de frequência: 20Hz~20kHz, comprimento do cabo: 1,5 m;		
334	Fonte 500w c/ voltagem real	Und	10
335	Fonte de alimentação padrão ATX 12V 2.3, potência real 500 Watts, eficiência: +70%, MTBF de 100.000 horas 25o C, proteção interna contra curto circuito OVP/ OCP/ SCP, entrada AC com chaveamento manual 110/ 220 V, baixo ruído acústico, cabos com capa de proteção, sistema de controle térmico de refrigeração, ventilador silencioso de 120mm, normas técnicas IEC60950 (segurança elétrica) IEC61000 (segurança eletromagnética), chave liga / desliga, +3.3V = 28A / +5V = 30A / +12V = 14A / -12V = 0.3A / +5VSB = 2.5A, conectores: 01 conector ATX 20+4 pinos, 01 conector ATX12V, 02 conectores SATA, 02 conectores IDE, 01 conector PCI Express, cabo de energia.	Und	26
336	Fonte universal chaveada com adptador (real 500w)	Und	10
337	Fusível 7 Amp.	Und	30
338	Gabinete Mid-Tower	Und	08
339	HD Externo capacidade 500 GB, USB 3.0	Und	16
340	HD Externo 1 TB USB 3.0	Und	15
341	HD Externo 2 TB USB 3.0	Und	24
342	Hub Switch 16 Portas 10/100	Und	04
343	Hub Switch 16 Portas 10/100/1000	Und	05
344	Hub Switch 24 Portas 10/100	Und	03
345	Hub Switch 24 Portas 10/100 /1000	Und	03
346	Hub Switch 4 Portas 10/100	Und	04
347	Hub Switch 8 Portas 10/100	Und	04
348	Hub Switch 8 Portas 10/100/1000	Und	06
349	Hub USB 3.0 4 entradas	Und	02
350	Kit de ferramentas para PC contendo: 1 Chave Philips de Precisão, 1 Chave Fenda de Precisão, 1 Alicates Desencapador de Fios, 1 Alicates de Bico Reto 6" Isolado, 1 Alicates Universal 6" Isolado, 1 Chave Fenda 1/4x4" Isolada, 1 Chave Philips 1/4x4" Isolada, 1 Mini Chave Philips, 1 Chave Ajustável Isolada, 1 Porta Bits com Catraca, Reversível Magnético, 1 Martelo Unha Polido, 1 Estilete, 1 Trena de 3m, 5 Peças Allen Aextavado e Philips, 1 Alongador Magnético 16 Bits, 1 Mini Arco de Serra com Serra, 64 Pequenas Peças	Jg	11
351	Memória - tipo: 240-Pin DDR3 SDRAM; capacidade: 4GB; aceleração: DDR3 1600 MHz (PC3 10600s); cas Latência: 10; Tensão: 1.5V	Und	20
352	Memória DDR2 PC 800 1GB	Und	06
353	Memória DDR2 PC 800 2GB	Und	08
354	Memória DDR3 PC 1333 4GB	Und	07
355	Memória DDR3 PC 1333 8GB	Und	12
356	Memória DDR4 PC 2133 4GB	Und	09
357	Memória DDR4 PC 2133 8GB	Und	07
358	Mochila para Notebook até 15.4"	Und	55
359	Mouse Optico PS2	Und	50
360	Mouse Optico USB	Und	135
361	Pad Mouse	Und	35
362	Pad Mouse com Apoio para pulso em gel	Und	60
363	Pilha recarregável AA	Und	75
364	Pilha recarregável AAA	Und	18
365	Placa mãe gigabyte /pc ware ou similar socket lga suporte core i3/i5/i7	Und	15



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

366	Processador Intel Core i3	Und	10
367	Processador Intel Core i5	Und	17
368	Processador Intel Core i7	Und	10
369	Roteador 150 Mbps	Und	5
370	Roteador 300 Mbps com 3Antenas e 5 entrada RJ45	Und	59
371	Teclado USB Multimídia padrão ABNT2	Und	293
372	Mídia CD-R 700Mb sem capa	Und	300
373	Mídia CD-R 700Mb com capa de papel	Und	170
374	Mídia CD-RW 700Mb sem capa	Und	220
375	Mídia CD-RW 700Mb com capa de papel	Und	130
376	Mídia DVD-R 4,7Gb sem capa	Und	10
377	Mídia DVD-R 4,7Gb com capa de papel	Und	50
378	Mídia DVD-RW 4,7Gb com capa plástica	Und	160
379	Nobreak 700VA BIVOLT	Und	77
380	Nobreak 1.200VA BIVOLT	Und	37
381	Nobreak 1.400VA BIVOLT	Und	52
382	Nobreak 1.800VA BIVOLT	Und	27
383	Nobreak 2.200VA BIVOLT	Und	54
384	Estabilizador 300VA Bivolt	Und	8
385	Aparelho de data show 3.000 lumens – EPSON PLUS	Und	7
386	Lâmpada para projetor multimídia 3000 lumens; capacidade 4.500 a 10.000 horas; modelo MS524B.	Und	17
387	Computador completo Celeron Dual Core, vídeo e som on board, memória 4 GB, disco rígido sata 500 GB, drive DVD, kit gab 4 baia, teclado, mouse óptico USB, caixa de som. - Garantia mínima de 01 ano	Und	42
388	Computador completo Pentium Dual Core, vídeo e som on board, memória 8 GB, disco rígido 500Gb sata2, drive DVD/CD, kit gab 4 baias/tecl/mouse/cx. Som. - Garantia mínima de 01 ano	Und	28
389	Computador completo core i3, placa-mãe on, memória 8 GB, disco rígido sata 1Tb, drive DVD, kit gab 4 baias fonte real 350wts, teclado, mouse óptico USB, caixa de som. - Garantia mínima de 01 ano	Und	36
390	Computador completo core i5, placa-mãe on, memória 8 GB, disco rígido sata 1TB, drive DVD, kit gab 4 baias fonte real 350wts, teclado, mouse óptico USB, caixa de som. - Garantia mínima de 01 ano	Und	27
391	Computador completo i7, proc. 3.4 GHz, placa-mãe off board, placa de vídeo 1 GB PCI EXP 128Bits, memória 16 GB, disco rígido 1 Tb sata2, drive DVD/CD, kit gab 4 baias/tecl/mouse/cx. Som - Garantia mínima de 01 ano	Und	26
392	Notebook: - Processador Intel Core i3 4GB Memória DDR3 – HD 1 Tb – Rede Sem Fio – DVD-RW – Blue-Tooth – Tela de Led 14.1 - Garantia mínima de 01 ano	Und	9
393	Notebook: Processador Intel Core i5, placa de vídeo Integrada até 2GB de memória dedicada, Memória 8 GB DDR4 expansível até 16GB, Disco Rígido (HD) 1TGB, Tamanho da Tela 14" - Garantia mínima de 01 ano	Und	11
394	Notebook: - Processador Intel Core I7: 8GB Memória – HD 1 TB – Rede Sem Fio – DVD-RW – Blue-Tooth – Tela de Led 14.1 - Garantia mínima de 01 ano	Und	15



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

395	Monitor LED 18,5"	Und	40
396	Monitor LED 22"	Und	27
397	Monitor LED 24"	Und	54
398	Cartucho de Tinta Epson T1401, cor preta.	Und	30
399	Cartucho de Tinta Epson T1402, cor azul.	Und	30
400	Cartucho de Tinta Epson T1403, cor vermelha.	Und	30
401	Cartucho de Tinta Epson T1404, cor amarela.	Und	30
402	Cartucho de tinta T1 401 140, cor preta.	Und	30
403	Cartucho de tinta T1 402 140, cor azul.	Und	30
404	Cartucho de Tinta T1 403 140, cor vermelha.	Und	30
405	Cartucho de tinta T1 404 140, cor amarelo.	Und	50
406	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 cyan 29 ml– novo recarregável	Und	60
407	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 magenta 29 ml – novo recarregável	Und	60
408	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 preto 38 ml– novo recarregável	Und	50
409	Cartucho para impressora HP Design jet T120 nº. 711 yellow 29 ml– novo recarregável	Und	90
410	Cartucho para impressora HP nº. 122 colorido – novo recarregável	Und	300
411	Cartucho para impressora HP nº. 122 preto – novo recarregável	Und	215
412	Cartucho para impressora HP nº. 21 - novo recarregável	Und	115
413	Cartucho para impressora HP nº. 22 - novo recarregável	Und	105
414	Cartucho para impressora HP nº. 27 - novo recarregável	Und	180
415	Cartucho para impressora HP nº. 60 colorido – novo recarregável	Und	380
416	Cartucho para impressora HP nº. 60B preto – novo recarregável	Und	280
417	Cartucho para impressora HP nº. 662 colorido – novo recarregável	Und	400
418	Cartucho para impressora HP nº. 662 preto – novo recarregável	Und	370
419	Cartucho para impressora HP nº. 664 colorido – novo recarregável	Und	394
420	Cartucho para impressora HP nº. 664 preto – novo recarregável	Und	349
421	Cartucho para impressora HP nº. 901 preto – novo recarregável	Und	105
422	Cartucho para impressora HP nº. 901 colorido – novo recarregável	Und	15
423	cartucho p/ impressora tinta alta definição: cor amarela: T140420 (755 pgs).	Und	15
424	Cartucho para impressora tinta alta definição: cor ciano T140220 (755 pgs).	Und	15
425	Cartucho p/ impressora tinta alta definição: cor magenta: T140320 (755 pgs).	Und	15
426	Cartucho para impressora tinta alta definição: cor preta T140120 (945 pgs).	Und	80
427	Toner cb- 435/436/285/278 a compatível c, impressora hp p 1102	Und	90
428	Cartucho de tinta epson black - t 6641	Und	170
429	Cartucho de tinta epson ciano - t 6642	Und	170
430	Cartucho de tinta epson magenta - t 6643	Und	150
431	Cartucho de tinta epson amarelo - t 6644	Und	180
432	Cartucho de Toner Preto com rendimento aproximado de 1.000 páginas em acordo com o ISO/IEC 19752 (Carta/A4) TN-410, compatível	Und	80
433	Toner 12A para impressora laser HP, compatível	Und	70
434	Toner 131 A Black	Und	60
435	Toner 131 A Cyan	Und	60
436	Toner 131 A Magenta	Und	60
437	Toner 131 A Yellow	Und	60
438	Toner 36A - para impressora laser HP - compatível	Und	60
439	Toner Alto Rendimento para até 8.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752) TN-3382, compatível	Und	100



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

440	Toner colorido Amarelo CLT-Y406S, compatível com: CLP-365W, CLP-365, C-460W C460, C-460FW C-460, C-410W C410 C-410, CLX-3305, CLX3306 CLX-3306, CLP366 CLP-366, CLP-360, CLX3305W CLX-3305W, CLX3305FW CLX-3305FW.	Und	150
441	Toner colorido Ciano CLT C406S , compatível com: CLTC406S CLT-406S CLT406S 406S para impressões na cor Ciano. Utilizado em Samsung CLP-365W, CLP-365, C-460W C460, C-460FW C-460, C-410W C410 C-410, CLX-3305, CLX3306 CLX-3306, CLP366 CLP-366, CLP-360, CLX3305W CLX-3305W, CLX3305FW CLX-3305FW, CLX3300 CLX-3300.	Und	50
442	Toner colorido Magenta CLT K406S, compatível com: C460W, C460FW, C410W, CLP365, CLP360, CLP366, CLX3305, CLX3306, CLP365W, CLX3305W, CLX3305FW.	Und	50
443	Toner DCP 8112 DM8	Und	50
444	Toner de rendimento padrão (1.200 páginas) Rendimento de acordo com a ISO/IEC 19752 (Carta/A4) TN-420 - compatível	Und	90
445	Toner Laser jet 83 A - compatível	Und	280
446	Toner para impressora BROTHER amarelo LC 79 Y	Und	60
447	Toner p/ impressora BROTHER azul LC 79 C	Und	60
448	Toner para impressora BROTHER preto LC 79 BK	Und	50
449	Toner p/impressora BROTHER rosa LC 79 M	Und	50
450	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n ( 130 - amarelo )	Und	65
451	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n ( 130 - azul )	Und	65
452	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n ( 130 - magenta )	Und	65
453	Toner para impressora Laser Jet Pro m pf m 176n ( 130 - preto )	Und	45
454	Toner preto CLT K406S, compatível com: C460W, C460FW, C410W, CLP365, CLP360, CLP366, CLX3305, CLX3306, CLP365W, CLX3305W, CLX3305FW.	Und	30
455	Toner Rendimento Padrão para até 3.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752). TN-3332, compatível	Und	200
456	Toner TN 650 Compatível para Impressora Brother, compatível	Und	90
457	Tonner brother TN 450, compatível	Und	120
458	Tonner P/ Impressora - Brother DCP 81520 DN	Und	90
459	Tonner P/ Impressora - HP LaserJet P 2055 dn	Und	65
460	Tonner TN-3442 Rendimento (8.000 páginas), compatível	Und	160
461	DR-2340 Unidade do Cilindro com rendimento aproximado de 12.000 páginas em acordo com o ISO/IEC 19752 (Carta/A4)	Und	18
462	DR-3440 Unidade de cilindro - Cerca de 50.000 páginas com base em 3 páginas por trabalho (A4 / Carta simplex).	Und	18
463	Tonner 18A para impressora Hp	Und	80
464	Pó para recarga de toner da impressora brother dcp-8085dn - Kg	Kg	20
465	Tinta para impressora HP black	Lt	20
466	Tinta para impressora HP cyan	Lt	20
467	Tinta para impressora HP magenta	Lt	20
468	Tinta para impressora HP yellon	Lt	20
469	Garrafa de Tinta Preto Epson 664 T664120-AL	Epson	35
470	Garrafa de Tinta Ciano Epson 664 T664220-AL	Epson	35
471	Garrafa de Tinta Magenta Epson 664 T664320-AL	Epson	35
472	Garrafa de Tinta Amarelo Epson 664 T664420-AL	Epson	35
473	Toner Laser jet 85 A	HP	90
474	Impressora Ecotank L-545 multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento. Com o único		4



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	sistema tanque de tinta 100% sem cartuchos. Com Wi-Fi integrado, imprima sem fios diretamente de seu smartphone, tablet ou PC. Acompanhado de Cabo USB e 1 garrafa de tinta preta e 3 garrafas de tinta colorida (ciano, magenta e amarela). - Garantia mínima de 01 ano  OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada		
475	Cartucho de toner compatível impressora Brother NT3472 TN4372BR /	Und	10
476	DCP-L5652DN DCP-L5502DN MFC-L6702DW / Premium 12k	Und	20
477	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, com as seguintes especificações mínimas: Impressão rápida 42/40 ppm (carta/A4) para altos volumes de impressão Display touchscreen colorido de 3,7" Impressão Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico 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) Ciclo de Trabalho Mensal Máx. ‡ 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas Copia sem uso do PC Sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF) ‡ 40 fls Redução/Ampliação 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas Sim Cópia Duplex (Frente e Verso) Não Cópias de ID (Documentos de Identidade) Digitalização Duplex (Frente e Verso) Não Outros Capacidade de Saída do Papel 150 folhas Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz Tela LCD 3,7" Conteúdo da Caixa Suprimento preto TN-3442 Rendimento (8.000 páginas) - Com cabo Usb - Garantia mínima de 01 ano  OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada	und	16
478	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A JATO DE TINTA COLORIDA (Ref. Epson L396) ou similar Especificações: Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, USB 2.0 - Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Windows 10 - Alimentação: Bivolt (110/220V) - Tecnologia: Tanque de Tinta - Velocidade Max de Impressão: 33 ppm - Impressão Colorida	und	11



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impressão Frente e Verso: Indisponível</li><li>- Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 10000</li><li>- Capacidade Recomendada mensal (pags/mês): 1000</li><li>- Resolução Máxima de Impressão: 5760x1440dpi</li><li>- Impressão via smartphones e tablets</li><li>- Impressão Direta via USB ou Cartão SD</li><li>- Rendimento do Cartucho Inicial (em páginas): 4500</li><li>- Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm, 10 x 15 cm</li><li>- Capacidade Bandeja de Entrada: 100 folhas</li><li>- Capacidade Bandeja de Saída: 30 folhas</li><li>- Cópia Frente e Verso: Indisponível</li><li>- Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm)</li><li>- Tamanho do Vidro de Documentos: 21,6 x 29,7 cm</li><li>- Itens Inclusos: Cabo de Alimentação, Cabo USB , Cartucho Amarelo , Cartucho Ciano , Cartucho Magenta , Cartucho Preto , Cd Instalação c/ Manual, Guia Rápido de Instalação</li><li>- Dimensões sem caixa (L x A x P): 44,5 x 16,9 x 30,4 cm</li><li>- Peso sem Caixa: 4,9 kg</li><li>- Garantia mínima de 01 ano</li></ul> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>		
479	Refil de Tinta Epson Black T6641 70 ML	und	35
480	Refil de Tinta Epson Cyan T6642 70 ML	und	35
481	Refil de Tinta Epson Magenta T6643 70 ML	und	35
482	Refil de Tinta Epson Yellow T6644 70 ML	und	35
483	Mutifuncional epon L380 eco tank	und	30
484	Mutifuncional laser mono SL-M2885 FW	und	20
485	Impressora HP Officejet série 7110 de A3 grandes formatos Velocidade de impressão a preto (ISO, comparável a laser)Até 15 ppm Velocidade de impressão a preto (rascunho, A4)Até 32 ppm. Velocidade de impressão a cores (ISO, comparável a laser)Até 8 ppm. Velocidade de impressão a cores (rascunho, A4)Até 29 ppm. Saída da primeira página a preto (A4, pronta)Em apenas 15 seg. Saída da primeira página a cores (A4, pronta)Em apenas 19 seg. 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):	und	7



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	<p>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 <a href="http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html">http://hplipopensource.com/hplip-web/index.html</a>). Requisitos mínimos do sistema para Macintosh Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: processador Intel® Core™, 1 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Sistemas operativos compatíveis Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 7 (32 bits e 64 bits), Windows Vista (32 bits e 64 bits), Windows XP (32 bits) SP3 ou superior, Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux (Para obter mais informações, consulte <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> <p>- Garantia mínima de 01 ano</p> <p>OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada</p>		
486	<p>Impressora Multifuncional laser:</p> <p>Principais Características</p> <p>Impressão rápida 42/40 ppm (carta/A4) para altos volumes de impressão</p> <p>Baixo custo total de propriedade</p> <p>Manuseio de papel expansível</p> <p>Funções avançadas de segurança</p> <p>Display touchscreen colorido de 3,7"</p> <p>Impressão</p> <p>Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi</p> <p>Cópias Múltiplas Sim</p> <p>Acesso Remoto Sim</p> <p>Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Sim</p> <p>Impressão Colorida Não</p> <p>Funções Principais Impressão, digitalização, cópia</p> <p>Cópia Duplex (Frente e Verso) Não</p> <p>Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos</p> <p>Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico</p> <p>Memória Padrão 256 MB</p>	und	9



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) 42/40 ppm (carta/A4)  
Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi  
Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas  
Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas  
Bandeja Multiuso 50 folhas  
Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) Sim  
Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0  
Compatibilidade com o Driver de Impressora† Windows®, Mac OS®, Linux  
Emulações PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0  
Função de Impressão Segura Sim  
Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡ 50.000 páginas  
Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas  
Volume de Impressão Mensal Recomendado‡ Até 3.500 páginas  
Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡ AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC  
Cópia  
Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi  
Cópia sem uso do PC Sim  
Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡ 40 folhas  
Velocidade da Cópia em Preto 42/40 ppm (carta/A4)  
Redução/Ampliação 25% ~ 400%  
Função de Cópias Ordenadas Sim  
Tamanho do Vidro de Documentos Carta  
Cópia Duplex (Frente e Verso) Não  
Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim  
Digitalização  
ADF Sim  
Scan Drivers Included ‡ TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE  
Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) Até 19200 x 19200 dpi  
Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi  
Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG  
Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email  
Digitalização Duplex (Frente e Verso) Não  
Outros  
Dimensões do Equipamento sem caixa 43,4 x 42,7 x 48,5 cm  
Web Connect GOOGLE DRIVE™/GOOGLE DRIVE for Business, EVERNOTE®/EVERNOTE Business, ONEDRIVE®/ONEDRIVE for Business, ONENOTE®, DROPBOX/DROPBOX for Business, Google Apps for Business™, BOX/BOX for Business, FACEBOOK™, FLICKR®, and PICASA Web Albums™  
Velocidade da CPU (Processador) 800 MHz  
Modo de Economia de Toner Sim  
Capacidade de Saída do Papel 150 folhas





	Funções de Segurança Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print Garantia Limitada de 1 ano Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz Certificação Energy Star Sim Dimensões da Caixa de Embalagem (LxPxA cm) 54,6 x 52 x 64 cm Peso da Caixa de Embalagem (kg) 19,7 kg Tela LCD 3,7" Conteúdo da Caixa Suprimento preto TN-3442 Rendimento (8.000 páginas) Guia de Configuração Rápida e Manual do Usuário Sim Equipamento DCP-L5502DN Conjunto de Cilindros DR-3440 (50.000 páginas) CD-Rom Sim - Garantia mínima de 01 ano  OBS: Na proposta deve ser informado o modelo e a marca da impressora ofertada		
487	Tela de projeção; fixação independente por tripé; fabricada em tecido vinílico convencional 1.0 (matte white); enrolamento automático por mola; perfil: tubo metálico retangular com acabamento em pintura epóxi preta; dimensões (A x L): 1800 x 1800 mm   100"; tripé em aço com tratamento anticorrosivo, sistema de regulagem de altura que impede descida involuntária da tela.	Unid.	7
488	Cartucho de toner de rendimento padrão (aproximadamente 1200 páginas) - 2370	Unid.	50
489	Unidade do Cilindro com rendimento aproximado de 12.000 páginas em acordo com o ISO/IEC 19752 - DR2340	Unid.	25
490	Recarga de cartucho	Serv	300
491	Recarga de toner	Serv	500

#### 4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 – Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

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

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

#### 5 - DO RECEBIMENTO

5.1 – O fornecimento dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação será **IMEDIATO** e de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo **GESTOR DO CONTRATO**, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.



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

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

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

5.5 - As unidades administrativas competentes acompanharão a qualidade dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, verificando suas características, devendo notificar qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.6 – Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

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

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

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

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

5.11 – Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

5.12 - O horário de entrega dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação deverá obedecer às normas internas da administração.



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

- 5.13.1 - especificação correta do objeto
- 5.13.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;
- 5.13.3 - marca e o nome comercial;

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

5.15 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação.

5.16 - Os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação objeto desta licitação deverão ser entregues no local abaixo relacionado:

5.16.1 - Sede da Cidade de Altamira/PA.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;

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

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

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

Altamira/PA, 13 de fevereiro de 2020.

**Eng. DOMINGOS JUVENIL**

Prefeito Municipal de Altamira

**JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA**

Pregoeiro – Portaria nº. 1796/2019



## ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 013/2020

### MODELO DE PROPOSTA

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**Pregão Presencial SRP – N°. 013/2020**  
**Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista**  
**Abertura: 06 de março de 2020.**  
**Hora: 08:30 horas**

**OBJETO:** *CONtratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.*

### PROPOSTA DE PREÇOS

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>MARCA</b>	<b>Qtd/Und.</b>	<b>V. Unit</b>	<b>V. Total</b>
01	Xxxxxx		00 und	...	.....
Valor Total da Proposta: ..... - R\$: ..... (..... por extenso .....)					

**OBS:** É obrigatório informar a marca do produtos

⇒ Valor Total dos ITENS: .....

⇒ Validade da Proposta: 60 dias.

⇒ Prazo de entrega: **IMEDIATO.**

⇒ Dados Bancário:

Banco:

Agência:

Conta:

⇒ A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial SRP n°. 013/2020 e concorda com as mesmas.

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

⇒ **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

⇒ A **CONTRATADA** obriga-se a:

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

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



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

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

...../PA, xx de ..... de 2020.

Nome: .....  
Cargo / Função  
CPF: ..... RG .....



## **ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 013/2020**

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
Pregão Presencial SRP – N°. 013/2020  
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(nome da empresa), CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Altamira/PA a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 013/2020, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data \_\_\_\_\_

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



## **ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 013/2020**

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
Pregão Presencial SRP – Nº. 013/2020  
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

### **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

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

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

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa





## **ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 013/2020**

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
Pregão Presencial SRP – Nº. 013/2020  
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial/SRP nº 013/2020.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa



## ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 013/2020

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Pregão Presencial SRP – N°. 013/2020

Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*) DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 013/2020), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa



## **ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 013/2020**

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
Pregão Presencial SRP – N°. 013/2020  
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

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

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP n°. 013/2020 e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa

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



## **ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 013/2020**

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
Pregão Presencial SRP – Nº. 013/2020  
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

**Objeto:** Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, para contratações futuras.

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

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP nº. 013/2020, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

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

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa



## ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 013/2020

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois e mil e vinte, o **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.263.116/0001-37, sediada na Rua Otaviano Santos n.º 2288, Bairro Sudam I, na cidade de Altamira, estado do Pará, neste ato representado pela Eng. DOMINGOS JUVENIL, Prefeito Municipal, no uso da competência que lhe foi atribuída, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado, vencedor do Pregão Presencial SRP n.º 013/2020, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, observadas as disposições contidas nas Leis Federal n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 544/2014.

#### 1. DO OBJETO E FORNECEDOR

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial SRP n. 013/2020.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
					-----
	VALOR TOTAL				

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
					-----
	VALOR TOTAL				



## 2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Altamira mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de retirada, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial/SRP n.º 013/2020.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial/SRP n.º 013/2020.

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

## 3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

## 4. DOS ÓRGÃO PARTICIPANTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Ata de Registro de Preços será Gerenciada e Utilizada pelo seguinte Órgão da Administração Pública Municipal relacionado abaixo:

*4.1.1 - O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.*

*4.1.2 - É participante o seguinte órgão:*

*4.1.2.1 – Município de Altamira (Prefeitura Municipal de Altamira) – CNPJ: 05.263.116/0001-37;*

*4.1.2.3 – Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira – CNPJ: 28.546.334/0001-84.*

4.2 - 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:

### **PARTICIPANTE: 1 – MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (Prefeitura Municipal de Altamira)**

*04 123 0005 2.024 - Manutenção da Secretaria de Finanças*

*04 121 0034 2.177 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento*

*18 122 0036 2.184 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.*

*18 122 0036 2.186 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente.*

*18 122 0036 2.188 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Ambiental.*

*18 122 0036 2.189 – Manutenção e Monitoramento do Aterro Sanitário.*

*15 451 0037 2.193 – Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura.*



15 608 0037 2.194 – *Manutenção de Mercados, Feiras e Matadouros.*  
15 608 0037 2.195 – *Manutenção das Atividades de Agricultura e Abastecimento.*  
04 122 0002 2.002 – *Manutenção do Gabinete do Prefeito*  
04 122 0002 2.005 – *Manutenção do Centro de Convenções e Cursos de Altamira*  
04 122 0002 2.006 – *Manutenção do Centro de Eventos de Altamira*  
04 122 0002 2.007 – *Manutenção do Projeto Chão Legal*  
04 122 0002 2.010 – *Manutenção da Assessoria de Comunicação*  
02 061 0003 2.014 – *Manutenção da Procuradoria Geral do Município de Altamira*  
24 722 0038 2.206 – *Manutenção das Atividades da Fundação de Telecomunicações*  
15 451 0041 2.198 – *Manut. da Sec. Mun. Infraestrutura Urbana – SEMINF*  
15 451 0041 2.203 – *Manut. do Serviços de Limpeza Pública – DLP*  
15 452 0041 2.199 – *Manut. do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN*  
17 512 0041 2.200 – *Manut. do Sist. De Abastecimento de Água - COSALT*  
25 752 0041 2.201 – *Manut. do Departamento de Iluminação Pública – DIP*  
26 452 0041 2.202 – *Manutenção do Centro de Transporte*  
04 123 0004 2.015 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Administração*  
04 123 0004 2.017 – *Manutenção do Setor de Suprimentos e Serviços*  
04 123 0004 2.019 – *Manutenção do Controle Interno*  
04 123 0004 2.022 – *Manutenção da Segurança Pública*  
3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*  
3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros*  
4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

**PARTICIPANTE: 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA - SEMIS**

08 122 0029 2.150 – *Manutenção da Secretaria Municipal de Integração Social.*  
08 122 0029 2.157 – *Manutenção das Atividades do SINE.*  
27 812 0029 2.161 – *Manutenção de Centros Comunitários.*  
27 812 0029 2.164 – *Manutenção do Projeto Ponto de Esporte, Cultura e Lazer.*  
27 812 0029 2.165 – *Manutenção de Atividades do Centro da Juventude.*  
13 392 0029 2.167 – *Manutenção das Atividades de Cultura.*  
27 122 0029 2.171 – *Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer e Atividades Desportivas.*  
27 122 0029 2.172 – *Manutenção do Estádio Municipal.*  
08 244 0033 2.231 – *Manutenção do Programa ACESSUAS Trabalho.*  
08 122 0030 2.213 – *Manutenção do CREAS.*  
08 243 0031 2.218 – *Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.*  
08 243 0031 2.219 – *Manutenção do PBC Escola.*  
08 243 0032 2.220 – *Manutenção do IGDSUAS.*  
08 243 0033 2.210 – *Manutenção do CMDCA.*  
08 422 0031 2.222 – *Manutenção do CRAS.*  
08 422 0031 2.229 – *Manutenção do Projeto “Craque só de Esporte”.*  
08 422 0031 2.230 – *Manutenção da Escola de Música.*  
08 422 0032 2.226 – *Manutenção do Programa Bolsa Família – PBF.*  
08 813 0029 2.176 – *Manutenção do Cinema Lúcio Mauro Filho*  
3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*  
3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros*  
4.4.90.52.00 – *Equipamentos e Material Permanente*

## **5. DA VIGÊNCIA**

**5.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

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

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



6.1.2 - Entregar os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP nº 013/2020 e em consonância com a proposta apresentada na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, IMEDIATO, sem custo adicional, após o recebimento da autorização de retirada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;





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

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

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

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

6.1.15.1 - especificação correta do objeto

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

6.1.15.3 - marca e o nome comercial;

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

7.1 - Promover a fiscalização dos materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**.

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

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

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

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

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

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

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

## 8 - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.7.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

8.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.7.4 - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2 e 8.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.9.1 - por razão de interesse público; ou

8.9.2 - por iniciativa do próprio **FORNECEDOR**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de



Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1 - Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **FORNECEDOR** sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 26 (DAS SANÇÕES)** do Edital de Pregão Presencial SRP nº 013/2020.

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

## 10. DO FORO

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP nº 013/2020 e a proposta do **FORNECEDOR**.

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

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

Altamira/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Eng. DOMINGOS JUVENIL  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Fornecedor



**ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃO CARONA**

Termo de Adesão que entre si celebram o MUNICIPIO DE ALTAMIRA, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) \_\_\_\_\_, como **Órgão Carona**, para fins de participação no Registro de Preços para fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação. Por este termo de Adesão, o (a) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ concorda com os termos do Registro de Preços a ser promovido pelo MUNICIPIO DE ALTAMIRA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.263.116/0001-37, neste ato representado pelo Eng. DOMINGOS JUVENIL – Prefeito Municipal, para fins de Registro de Preços para o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação, conforme previsto pelo art. 7º, do Decreto Municipal nº 544/2014, cuja descrição detalhada encontra-se na planilha anexa.

Item e/ou Lote	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Quantidade solicitada	Local	Periodo

Altamira/PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Eng. DOMINGOS JUVENIL  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CARONA  
Representante órgão Carona



**ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 013/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM**  
**A(O) ..... E A EMPRESA .....,**  
**NA FORMA ABAIXO.**

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

A(O) ....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº ....., sediada na Rua ....., na cidade de Altamira, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela(o) Sr(a) ..... – Função .....

**CONTRATADA**

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

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 013/2020**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto Municipal n.º 544/2014, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**1- DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem como objeto o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
					-----
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>XXXX</b>



## **2 - DO PREÇO**

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

## **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP nº 013/2020, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços nº. xxx/xxxx.

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

4.1 - O presente Contrato terá vigência até 31/12/2020 a partir da data de sua assinatura.

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

## **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

3.3.90.30.00 - *Material de Consumo;*

3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;*

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados da seguinte forma:

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

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

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

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



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

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

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

6.5.1 - especificação correta do objeto

6.5.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato (se houver);

6.5.3 - marca e o nome comercial;

## **7 - DA REVISÃO**

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

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

8.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

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

8.1.2 - Entregar os materiais de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial SRP n° 013/2020 e em consonância com a proposta apresentada na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, 30 (trinta) dias, 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 expediente, suprimentos e equipamentos de informática, serviços de cópias e encadernação 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 equipamentos 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 .....  
Contratante, mediante nomeação do servidor Sr. .... Matrícula: ..... Portaria nº. ....  
designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal 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.

15.3.4 - 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 013/2020.



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

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

## **18 - DO FORO**

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

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

Altamira/PA, ..... de ..... de 2020.

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

\_\_\_\_\_  
*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ - CPF \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ - CPF \_\_\_\_\_



## ANEXO XII – PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 013/2020

### COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOME DE FANTASIA: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_

FONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

**OBJETO:** seleção e contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO**, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 544/2014, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Obtivemos na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de Altamira, nesta data, cópia do instrumento convocatório e todos os seus anexos do PREGÃO PRESENCIAL SRP acima identificado.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e interessado (a), solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo imediatamente acompanhado do Cartão de CNPJ a Divisão de Suprimentos e Serviços – Setor de Licitações, localizada Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, (93) 3515 2561, ou pelo email: setordelicitação@prefeituradealtamira.com.br ou ari\_atm@hotmail.com.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Altamira da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome por Extenso:

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

Função: