

**1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**23-0330-006-PMA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 23-0330-006-PMA, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA E LIVRARIA E PAPELARIA VIRTUAL LTDA, NA FORMA ABAIXO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA/PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.263.116/0001-37, com sede na Rua Otaviano Santos, nº 2288, Sudam I, Altamira, Estado do Pará, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, representada pelo Sr. **JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**, no uso de suas atribuições legais e, de outro lado a empresa **LIVRARIA E PAPELARIA VIRTUAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 83.370.528/0001-80, com sede na rua Coronel José Porfírio, nº. 2526, bairro São Sebastião, na cidade de Altamira, estado do Pará, CEP 68.372-040, telefone: (93) 99127-6600, e-mail: virtualaltamira@gmail.com, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representado por seu proprietário Sr. **JOSÉ AIRTON ALVES**, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliado na rua Coronel José Porfírio, nº. 2526, bairro São Sebastião, na cidade de Altamira, estado do Pará, portador do RG n.º 1505841 SSP/PI e CPF n.º 132.898.372-20.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto Valor Contratual em decorrência de acréscimo quantitativo de seu objeto ao Contrato nº 23-0330-006-PMA, a qual tem fundamentação legal no Art. 65, I, b e § 1º da lei 8.666/93 e alterações.

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

§1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO CONTRATUAL**

2.1 O preço unitário fixado no presente processo administrativo que celebram o termo aditivo para acréscimo quantitativo de seu objeto ao Contrato nº 23-0330-006-PMA, mantém-se o mesmo do contrato original, onde por este termo aditivo do contrato original terá acréscimo de quantitativo o que corresponde a até 25% do valor original do contrato.

Valor total do contrato: R\$ 149.472,00

Valor correspondente à até 25% do aumento do quantitativo: R\$ 36.318,00

ITEM	QTD DO CONTRATO	QTD ATE 25%	UND	Descrição	V.UNITARIO UND	V.MENSAL (30 DIAS)	V. ANUAL (12 MESES)	VALOR MENSAL ATE 25%	VALOR ANUAL ATE 25%
2	12	3	MÊS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4- TIPO B – FRANQUIA 5.000 MIL PÁGS Tecnologia de Impressão: Laser/Lede; Função: Impressão, Cópia e Digitalização; Capacidade de Memória: No mínimo 1 GB; Processado: 800 MHz ou superior; Conectividade: Interface Ethernet 10/100/1000; Resolução de impressão: mínima 1200 x 1200 dpi; Módulo duplex (frete e verso); ciclo mensal: 100.000 páginas; papéis suportados: Carta, A4 e Ofício; Bandeja de alimentação com capacidade de pelo menos 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade mínima 100 folhas; Possuir saída de papel mínimo 150 folhas; Possuir Alimentador Automático de originais: mínimo 50 folhas; gramatura suportada: 60 – 120 g/m².	648,00	7.776,00	93.312,00	1.944,00	23.328,00
3	9	2	MÊS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMATICA A4 – TIPO C – FRANQUIA 2.000 PÁGS Funções: Impressão, Cópia e Digitalização; Tecnologia de impressão: Laser/Led; Tamanho de papéis suportados: A4, A5, A6, Ofício e Carta; Velocidade de impressão simplex: 40 ppm ou superior; Volume de impressão mensal: 100.000 ou superior; Resolução de impressão: 600 x 600 dpi; Recurso de impressão duplex; Processador: 800 MHz ou superior; Linguagem de Impressão/Emulações: PostScript 3, PCL6 e PCL5; Capacidade de entrada de papel: Bandeja gaveta: 500 folhas; bandeja manual: 100 folhas; Capacidade de bandeja de saída de papel de pelo menos 250 folhas; Gramaturas suportadas: 60 – 220 g/m²; Alimentador automático de originais com capacidade de 50 folhas ou superior; Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi ou superior; Função “Digitalizar para”: USB e Rede; Interfaces: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100/1000; Painel: Touchscreen de 3,7” ou superior; Sistema Operacionais: Windows, MAC OS e Linux. Do quantitativo dos equipamentos por modelos e por Secretarias	350,00	3.150,00	37.800,00	700,00	8.400,00
4	9000	2250	MÊS	VALOR CÓPIA/IMPRESSÃO EXCEDENTE 9 TIPO A e B	0,17	1.530,00	18.360,00	382,50	4.590,00
<b>TOTAL</b>								<b>3.026,50</b>	<b>36.318,00</b>

### 3 .CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a execução deste Termo Aditivo e quanto à majoração contratual correrão à conta dos Projetos de Atividades e Elemento de Despesa referenciado na dotação orçamentária 2023 estipulada no presente processo administrativo, mantendo-se os memos do processo originário, e transcritos abaixo.

**DOTAÇÃO E FONTE DE RECURSO 2023**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.**

**V PROJETO ATIVIDADE:**

04 122 0002 2.002 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito  
04 122 0002 2.004 Manutenção dos Órgãos de Administração Distrital - Castelo dos Sonhos  
04 122 0002 2.005 Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital - Cachoeira da Serra  
04 122 0002 2.006 Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital - VILA CANOPUS  
04 122 0002 2.007 Manutenção dos Órgãos da Administração Distrital - VILA CABOCLA  
04 122 0004 2.016 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
17 609 0066 2.140 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento  
04 121 0034 2.147 Manutenção da Secretaria de Planejamento  
04 122 0058 2.148 Manutenção da Atividades da Secretaria Mun de Turismo  
04 122 0037 2.157 Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura  
04 453 0037 2.159 Manutenção do Centro de Transportes  
13 122 0035 2.164 Manutenção da SECULT  
04 122 0005 2.192 Manutenção da Sec. Municipal de Esporte e Lazer  
04 122 0041 2.260 Manut. Sec. Segurança Pública Mob Urbana e de Art Cidadania - SEGMUC  
04 125 0041 2.261 Manutenção da Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTRAN  
06 181 0041 2.264 Manutenção da Segurança Pública - Guarda Municipal  
15 482 0068 2.269 Manutenção da Secretaria Mun. de Regulação Urbana – SERURB

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

3.3.90.30.00 Material de consumo  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**FONTE DE RECURSO:**

15000000 Recursos não vinculados de impostos  
17090000 Transferência da União de recursos hídricos

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1 Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e disposições do Contrato original, desde que não conflitem com o disposto neste Instrumento.

E, por estarem de pleno acordo com as Cláusulas acima, firmam o presente 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 23-0330-006-PMA, de mesmo teor e forma, e por estarem justas e CONTRATADAS, assinam manuscrito ou digitalmente em Altamira/PA o presente instrumento, para que surta os seus efeitos legais.

Altamira/PA, 10 de novembro de 2023

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONTRATANTE**

**LIVRARIA E PAPELARIA VIRTUAL LTDA –**  
**CNPJ: 83.370.528/0001-80**  
**JOSÉ AIRTON ALVES**  
**CPF: 132.898.372-20**  
**CONTRATADA**