



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 2014.004. PMA. SEMED

**SUMÁRIO DO EDITAL**

- 01 - OBJETO
- 02 - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO
- 03 - FUNDAMENTO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO
- 04 - DO REGISTRO DE PREÇOS
- 05 - DA PARTICIPAÇÃO
- 06 - DO CREDENCIAMENTO
- 07 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 08 - DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 09 - DA HABILITAÇÃO
- 10 - DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS/RECURSOS
- 11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMALIZAÇÃO E ADESÃO
- 12 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 14 - DA CONTRATAÇÃO
- 15 - DO PAGAMENTO
- 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXOS**

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II - ÓRGÃO PARTICIPANTE
- III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- VI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
- VII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAIS NO PRAZO
- IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR PARA REVENDA
- X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO NA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
- XI - MINUTA DA ATA
- XII - MINUTA DO CONTRATO



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Órgão da Administração Direta, neste Edital denominada, SEMED, através da pregoeira designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA –PMA pelo Decreto Municipal nº 15.654 de 13 de janeiro de 2014, subsidiada pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, conforme o Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013 e alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação Pública de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja finalidade é Contratação de Empresa Especializada para Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel, conforme autorização da Senhora Secretária Municipal de Educação, nos termos do Estatuto Licitatório, constantes no Processo n.º 557/2014/SEMED, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada para Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel, conforme descritivo do objeto, detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência e diretrizes pontuadas neste edital;

1.2. As quantidades constantes do anexo I são estimativas e a existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Educação a firmar as contratações que deles poderão advir.

1.2.1. A Secretaria-Municipal de Educação não se obriga a contratar o total dos produtos estimados os quais serão utilizados ou solicitados conforme a necessidade da Secretaria.

1.3. O Edital, juntamente com as especificações, contendo todo detalhamento do objeto, poderá ser retirado gratuitamente mediante gravação em CD virgem, de 2ª a 6ª feiras, das 08h00 às 14h00 horas, até o último dia útil imediatamente anterior à data de que trata o subitem 2.1, junto a pregoeira e/ou equipe de apoio, na Sala da Assessoria de Licitação, localizada no prédio-sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA–PMA, situado à Rodovia Av. Magalhães Barata, 1515, (BR 316, km 08) CEP: 67.020-010, Centro, município de Ananindeua/Pará.

#### 2. DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1. O recebimento da documentação referente ao Credenciamento, os envelopes de Proposta Comercial e Documentação de habilitação dar-se-á na Sala de reuniões da Assessoria de Licitação, localizada no prédio-sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PMA, situado à Av. Magalhães Barata, 1515 (Rodovia BR 316, km 08), CEP: 67.020-010, às XXhXXmin do diaXX de XXXXXXXX de XXXX, quando serão iniciados os trabalhos.

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

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente certame será regido de acordo com a Lei n.º10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.880/2005 de 14 de julho de 2005 que regulamentou o Pregão no Município de Ananindeua, Decreto nº. 11.698 de 16 de janeiro de 2009 que regulamentou o Registro de Preço no município de Ananindeua, Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013, Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores, pelo estabelecido neste Edital e seus Anexos;

3.2. O presente Registro de Preço será processado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

#### 4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas neste Edital;

4.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu termo no Diário Oficial, nos termos do art. 9º, do Decreto nº 11.698, de 16 de janeiro de 2009.

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5. DA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenda as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

a) Credenciamento junto à pregoeira, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do item 6 deste edital (modelo sugerido no Anexo III);

a.1) A empresa licitante deverá conter em seus CNAE's à seguinte atividade comercial (77.33-1-00) - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios, à empresa que não contiver em suas atividades comerciais, mesmo que secundária, fica DESCLASSIFICADA de participar deste processo licitatório.

b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (modelo sugerido no Anexo V);

b.1) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

c) envelope lacrado contendo a proposta comercial, devendo constar na parte externa a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 01 – Proposta Comercial**;

d) envelope lacrado contendo os documentos de habilitação, devendo constar na parte externa a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 02 – Habilitação**.

5.2. Não poderá participar do presente Pregão de Registro de Preços:

a) consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

b) empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;

c) os LICITANTES que estiverem enquadrados, no que couberem, ao disposto no artigo 90, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

d) empresa que já tenha algum tipo de penalidade dentre as previstas no artigo 87, da Lei Federal 8.666/93, aplicadas pela PMA ou por qualquer órgão público;

e) empresa em processo de falência ou recuperação judicial;

f) empresa que represente mais de um LICITANTE;

g) empresa cujos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros de conselhos técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, sejam membros ou servidores da PMA.

h) cooperativas;

i) pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratado de outro LICITANTE, se for o caso.

5.3. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;

5.3.1. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de instrumento pertinente, especificado em capítulo específico.

**6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Por ocasião do credenciamento a LICITANTE deverá indicar um representante que, devidamente munido de documento que o credencia legalmente a participar deste certame, venha a responder por sua representada em todas as fases do processo em epígrafe;

6.2 O credenciamento deverá constar a seguinte documentação:

a) Procuração pública ou particular ou carta de credenciamento, com firma reconhecida, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do LICITANTE e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de cópia de contrato social ou estatuto da sociedade válidos, a fim de que seja verificada a legitimidade do outorgante para a outorga de poderes.

*Josef...*

*[Handwritten marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Sendo o LICITANTE representado por sócio, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da sociedade, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura obrigações em nome da LICITANTE, formular propostas por meio de lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- c) Identidade do representante do LICITANTE que esteja credenciado na sessão;
- d) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 c/c Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. (ANEXO-V).
- e) Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que se enquadra nesta situação, conforme as definições da Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, não estando incluso nas exclusões do §4º do Art. 3º, da citada Lei, conforme o anexo IV deste Edital.
- e.1) Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que não declarar essa condição
- f) Os documentos acima deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou simples, sendo que quando apresentados em cópias simples, estas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL/PMA.
- f.1) Não serão autenticados pela CPL os documentos em cópias simples acompanhados de cópias autenticadas em cartório para conferência, somente aqueles documentos em cópias simples acompanhados dos respectivos originais.
- g) O contrato social ou estatuto da sociedade, válidos e em vigor, deverão vir acompanhados de todas as suas alterações, quando a sua última alteração não constar no mínimo as seguintes informações: sócios ou representantes atuais, objeto social da empresa, local da sede e responsável (is) pela administração da sociedade.
- 6.3 Na ausência de representação explícita, a empresa não será inabilitada, mas não poderá fazer manifestação de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação.
- 6.4 Nos casos de suspensão e reabertura das sessões públicas em outras datas, o LICITANTE poderá credenciar novo representante, na impossibilidade da presença do primeiro credenciado, atendidas as exigências do item 6.2 e suas alíneas.
- 6.5 A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa.
- 6.6 Não serão aceitas PROPOSTAS COMERCIAIS ou DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO enviadas por via postal ou outro meio eletrônico.
- 6.7. O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".
- 6.8 Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante poderá apresentar, durante a sessão, documentação pertinente a suprir a eventual falha. Caso contrário, a pregoeira considerará não credenciado o proponente e consequentemente impedido de participar das fases seguintes.
- 6.9 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de um LICITANTE.
- 6.10 Os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação deverão ser entregues no ato do credenciamento.
- 6.11 Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos itens acima.
- 6.12 É indispensável a presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão. O licitante que se ausentar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e do direito e prazo de recorrer do resultado do certame e dos atos da pregoeira.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6

**7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. Os Licitantes deverão entregar na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua Proposta Comercial, em envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AV. MAGALHÃES BARATA, 1515, CENTRO, ANANINDEUA/PA  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE / CNPJ  
PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP N.º 2014.004.PMA.SEMED

7.2. Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE N.º 1, deva estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo INVÓLUCRO, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

7.3. O ENVELOPE Nº 1 deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

7.4. Carta de apresentação da proposta comercial, conforme modelo sugerido no Anexo VI;

7.5. A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via; de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura, devidamente rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa com identificação de seu nome abaixo da assinatura, devendo ainda constar os seguintes requisitos:

a) Razão social, o CNPJ, o endereço completo, o número do telefone e do fax, bem como o nome do banco, o número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

b) Especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação de marca e outros elementos exigidos no Anexo I de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

c) Preços unitários, totais para CADA ITEM e global, em moeda corrente do País, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, conforme o art. 43, IV, da Lei 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes na taxa de administração;

c.1) Declarar estarem incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação, e, ainda, as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;

.2) A proposta deverá apresentar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

c.3) A exigência da apresentação dos preços em algarismo e por extenso é meramente para dirimir dúvidas. Caso não haja controvérsia a ausência do "extenso", não gera desclassificação da proposta.

d) Para o Lote 01 é necessário, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, os proponentes apresentarem os seguintes documentos:

d.1) Declaração de que a licitante assume perante a Prefeitura Municipal de Ananindeua, o compromisso de entregar o objeto deste processo no prazo e condições estabelecidas no edital, conforme modelo sugerido no Anexo VIII;

d.2) Declaração do fabricante ou fornecedor oficial dos itens 01, 02, do lote único, sendo solidário a revenda participante do processo licitatório, devendo ser a mesma devidamente reconhecida em cartório, conforme modelo sugerido no Anexo IX.

d.3) Apresentar junto com a proposta o Catálogo ou Folder Técnico do equipamento ofertado descrevendo de forma clara toda a especificação, marca, modelo, código do produto (partnumber) e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as configurações cotadas. Esses catálogos e demais literaturas técnicas editadas pelo próprio fabricante serão obtidas no site na internet do Fabricante do equipamento que será entregue, desta forma apresentar endereço eletrônico para consulta.

d.3.1) O Licitante que apresentar o catálogo impresso e/ou apenas a descrição que está no Edital, será desclassificado.

*Josephalves*  
*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) A ausência de apresentação de qualquer documento dos itens do Lote1 que o licitante irá concorrer e/ou o não atendimento das especificações descritas no Termo de Referência implica a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta comercial, e, conseqüentemente o impedimento de ofertar lances.

e.1) A proposta deverá ser apresentada com todas as características solicitadas, não serão aceitas propostas que indiquem "itens conforme edital".

f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

g) Como o seguinte processo não é para compra e sim prestação de serviço, a licitante deverá emitir uma declaração que se compromete em realizar, prestar e manter os equipamentos funcionando em tempo hábil, e que qualquer eventual parada que possa passar das (04) quatro horas de não funcionamento dos equipamentos, à mesma possa substituir o bem em questão.

h) Declaração de que todos os equipamentos deverão ser entregues instalados e configurados nas unidades indicadas pela equipe competente em questão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme modelo sugerido no Anexo X.

i) Condições de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, acompanhado da medição (Bilhetagem) das páginas impressas, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da SEMED e apresentação de certidões do INSS, FGTS CNDT e outras por lei exigidas, devidamente atualizadas.

**DA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1. Na data, hora e local comunicados, declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos licitantes, salvo na fase de credenciamento, a critério exclusivo da pregoeira em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

8.2. A pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, abrirá o envelope nº 1, cujos documentos serão analisados segundo os seguintes procedimentos que se seguem:

a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações e demais exigências constantes deste Edital, sendo rubricadas pela pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes, estes no final da sessão pública;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, sejam por serem omissos, ou por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou contrários às especificações mínimas do objeto exigidas no ato convocatório;

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, os licitantes que apresentarem as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

d) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços, nas condições definidas na alínea "c", serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos Licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos Licitantes classificados, que deverão ser formulados pelo valor global do Lote, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

f) Os representantes dos Licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo que só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea "f", implicará na exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto deste Edital;

i) Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

i.1) Entende-se por empate ficto aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8

j) Para efeito do disposto no subitem "i", constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com da microempresa ou empresas de pequeno porte, a pregoeira procederá ao desempate observando os seguintes critérios:

j.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão, desde que tenha atendido as exigências de habilitação;

j.2) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

j.3) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006 e i.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

j.4) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação da pregoeira, sob pena de preclusão;

l) Na hipótese da não contratação nos termos previstos nesta Condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta, desde que atenda as exigências de habilitação;

m) O critério de desempate disposto no subitem "j", somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

n) Caso declarada vencedora da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a documentação de habilitação, comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do subitem 9.5.2, alínea "d" deste Edital.

o) Declarada encerrada a etapa competitiva, e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

p) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste Edital;

p.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, apresentada pela microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada. (Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006);

p.1.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da ciência, pelo licitante, de que foi vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação fiscal.

p.1.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "p.1.1" acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação na forma dos incisos XVI e XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 e art. 45, II, da Lei Complementar nº. 123/06.

p.1.3) A existência de qualquer outra restrição na habilitação das empresas que declararam ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos dos incisos I e II, do Art. 3º, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, diversa da regularidade fiscal, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

q) Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital a Licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

r) Se a Licitante desatender as exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, obedecido o valor de sua proposta final;

s) Quando for necessário, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para administração;

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



t) Caso a vencedora concorde em efetuar um abatimento no preço e/ou, no caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar Proposta com preço inferior, nos termos do subitem "j.1", do item, 8.2, a mesma deverá apresentar, preferencialmente, nova proposta de imediato, alterando a proposta original no final da sessão. Para isso deverá o licitante trazer cópia da proposta em qualquer meio que possibilite seu ajuste de imediato ao último preço proposto registrado em ata ou apresentá-la devidamente alterada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão;

u) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes.

8.3. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;

8.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

### 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão entregar na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AV. MAGALHÃES BARATA, 1515, CENTRO, ANANINDEUA/PA  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE / CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP N.º 2014.004.PMA.SEMED

9.2. Os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados abaixo, em original acompanhado de cópia para autenticação, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda através de sistema informatizado passivo(s) de consulta quanto à veracidade, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão;

9.3. Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE N.º 2, deva estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato;

9.3.1. A eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do presente Edital, vedada à inabilitação por este motivo;

9.3.2. Não serão autenticados pela CPL os documentos em cópias simples acompanhados de cópias autenticadas para conferência, apenas aqueles acompanhados dos respectivos originais.

9.4. No caso de Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, esta deverá juntar à documentação de Habilitação do Envelope n.º 2, comprovação de tal situação na forma do subitem "b" "b.1" do subitem 9.5.2, a fim de que se apliquem as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006

9.5. O ENVELOPE N.º 2 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:

9.5.1. Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo ANEXO VII), contendo:

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do art.32, §2º da Lei nº 8.666/93, sendo o caso, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

b) Declaramos, sob as penalidades cabíveis que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10

c) Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);

**9.5.2. Documentos para habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
  - b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) 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;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão 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 n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
  - d.1) A comprovação de que trata a alínea “d” supra, poderá também ser feita mediante a prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – SIMPLES NACIONAL.
- e) Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, quaisquer documentos relacionados no item 8.4.2 deste edital, os mesmos não precisarão constar do envelope de documentos para habilitação.

**9.5.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, tributária e não tributária;
  - c.1) Caso a empresa seja isenta de inscrição estadual e de prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, devido ao ramo de sua atividade, deverá aquela apresentar obrigatoriamente, declaração do órgão estadual ou instrumento equivalente que comprove a situação de isenta dessas obrigações, não sendo aceita simples declaração firmada pelo representante da empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito e de regularidade fiscal;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.5.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006), sob pena de ser inabilitado.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**9.5.4. Documentação relativa à qualificação econômica:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante também deverá ser demonstrada pela obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Soivência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, em papel timbrado da licitante, por qualquer processo de impressão, devidamente assinado por Contador, sendo que as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Apuração dos índices:

**b.1) Liquidez Geral (LG):**

$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

**b.2) Liquidez Corrente (LC):**

$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$

**b.3) Solvência Geral (SG):**

$SG = \frac{AT}{PE} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível}} \geq 1,00$

Onde AT = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente  
e PE = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

c) Certidão de Regularidade Profissional, conforme Resolução CFC nº 1.402/2012, do contador responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação.

**9.5.5. Documentação relativa à qualificação técnica**

a) Atestado de Capacidade Técnica de Fornecimento Anterior expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, vedada a apresentação de atestado genérico.

a.1) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório, seguida da última nota fiscal emitida pela respectiva prestação de serviço.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12

9.6. A documentação exigida na fase de habilitação, para atender ao disposto neste Edital quanto à habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal, poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF/SIASG nos termos do Estatuto Licitatório, salvo os documentos dos itens 9.5.3 “e” Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, “f” Certificado de Regularidade do FGTS, “g” Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 9.5.4 e suas respectivas alíneas e 9.5.5 relativa à Documentação de qualificação técnica.

9.7. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.9. 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.

9.9.1. No caso de inabilitação, a pregoeira retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação:

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

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. No julgamento da habilitação, a pregoeira 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.

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

**10. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS/RECURSO**

10.1. Independente de declaração expressa, a não impugnação dos termos deste edital por qualquer cidadão até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão do Pregão, implicará a plena aceitação de todas as condições estipuladas neste edital.

10.2. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a abertura da sessão.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o Edital será alterado e, caso afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, após a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira/PMA, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública através de expediente protocolado, dirigido a pregoeira, no prédio-sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA-PMA, situado à Av. Magalhães Barata, 1515 (Rodovia BR 316, km 08), CEP: 67.020-010, Centro, município de Ananindeua/Pará, no horário de 08 às 14 horas, de 2ª a 6ª feiras.

10.5. Não serão reconhecidas impugnações/esclarecimentos sem assinatura do responsável e/ou, quando pessoa física, desacompanhada de cópia de documento de identificação e/ou, quando pessoa jurídica, desacompanhada do devido instrumento de outorga dos poderes para tal e também aqueles encaminhados por meio de fax, quando o respectivo original não chegar dentro do prazo legal e as impugnações e esclarecimentos vencidos os respectivos prazos legais.

10.6. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

*Josephine*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



13

- 10.7. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 10.8. O acolhimento de recurso, pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 10.10. Em não havendo recursos a pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor.

**11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMALIZAÇÃO E ADESAO**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores aserem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

11.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

11.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste edital.

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

11.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e nos termos estabelecidos no Decreto nº. 11.698 de 16 de janeiro de 2009 que regulamentou o Registro de Preços no município de Ananindeua e alterações posteriores, em especial, Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013.

11.6. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.6.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.6.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem "11.5" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

11.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.8. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a convocada apresentar os documentos de habilitação cujas validades tenham expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

11.9. As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado pela PROGE, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

**12. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14

12.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

12.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá:

12.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

12.3.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

12.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) poderá:

12.3.3.1. Liberar o fornecedor 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;

12.3.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.4. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

13.1.5. Tiver presentes razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei federal nº 8666/93, desde que devidamente motivada.

13.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) comprovação devida de quaisquer das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d" e § 5º, da Lei Federal 8.666/93;

b) comprovação inequívoca, por meio principalmente de provas documentais.

**14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 13, do Decreto nº 11.698, de 2009 e Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15

14.2. Após regular notificação por parte da Administração, a empresa adjudicatária deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, seguintes à notificação, para assinar/retirar o contrato, a nota de empenho ou documento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital.

14.3. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, assim como que ocorra motivo justo e aceito pela Administração.

14.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato/documento equivalente ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo, ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Para a devida formalização contratual, verificar-se-á, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) em obediência ao que determina a Constituição Federal de 1988.

14.5.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da assinatura do contrato/documento equivalente ou emissão do empenho, comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

### 15. DO PAGAMENTO

15.1. Obedecidas às formalidades legais o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, acompanhado da medição (Bilhetagem) das páginas impressas, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da SEMED e apresentação de certidões do INSS, FGTS CNDT e outras por lei exigidas, devidamente atualizadas.

15.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

15.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, conforme instruções deste edital, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com PMA (Prefeitura Municipal de Ananindeua), pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Município de Ananindeua, na prova prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos;

16.3. As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

16.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa contratada a critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

*Joseph...*

*[Signature]*

*[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16.5. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, com base nos § 3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

16.6. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

16.7. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

17.1.1. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

17.2. A licitante ~~deverá~~ examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

17.2.1. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

17.3. A Procuradoria Geral do Município, órgão gerenciador, reserva a si, o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício irreparável ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

17.4. A pregoeira, 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, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.5. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital, não assinar o Contrato ou documento equivalente ou não receber a nota de empenho no prazo estabelecido será facultado a Administração declará-la desclassificada e convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas condições do convocado, inclusive quanto ao preço, ou, conforme o caso, revogar a licitação;

17.6. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta deverá a licitante, independente de comunicação formal à Administração, revalidar, por igual período, sua proposta comercial, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;

17.7. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao Foró dā Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

Ananindeua/PA, —  
Ieda Maria Reis Lira  
Pregoeira/PMA



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

A Diretoria Administrativa e Financeira solicita a competente autorização, para abertura de processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada para **Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel**, para melhor atender os departamentos da SEMED para um período de 12 meses.

**2. OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada para **Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel**, para melhor atender os departamentos da SEMED para um período de 12 meses.

**LOTE ÚNICO – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

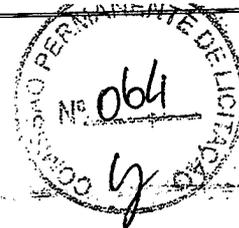
ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant. Estimada de Impressão	VL. Unit. Mensal	VL. Total Mensal	VL. Global 12 meses
01	<b>Locação de 01(uma) Impressora Multifuncional (Mono Cromática)</b> Impressão Velocidade Simplex: Até 53 ppm em A4 (55 ppm em Carta) / Duplex: Até 48 ipm em A4 (50 ipm em Carta) Resolução Produção efetiva até 1.200 x 1.200 dpi Tempo para a Primeira Impressão Menos de 8 segundos (a partir de Ready (Pronto)) Emulação PCL5e, PCL6, PostScript3, TIFF, JPG, PDF v1.4 Impressão Duplex Padrão Cópia Velocidade** Até 53 cpm em A4 (55 cpm em Carta) Resolução 600 x 600 dpi Tempo para a Primeira Impressão Menos de 5 segundos Taxa de Zoom 25 ~ 400% (plana), 25 ~ 200% (ADF) Múltiplas Cópias 1~999 páginas Cópia Duplex integrado Funcionalidades de Cópia Cópia de Identidade, Cópia Clone, Cópia N-up, Pôster, Brochura Digitalização Compatibilidade Padrão TWAN, padrão WIA Método Scanner Colorido de Mesa ou DADF Resolução (Ótica) 600 x 600 dpi Resolução (Otimizada) 4.800 x 4.800 dpi Executa digitalização para HDD, USB, E-mail, Cliente, SMB, FTP FAX Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps Resolução Mono: 300 x 300 dpi / Colorida: 200 x 200 dpi Memória Armazenamento em HDD	Unid.		R\$	R\$	

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18

<p>Discagem Automática Discagem rápida: 200 Locais Funcionalidades de Fax Discagem em Espera, Re-discagem Automática, Re-discagem de Último Número, Caixa de Correio, Redução Automática, Multi-envio, Envio Retardado, Envio de fax (HDD / E-mail / Fax) Manuseio de Papel Capacidade e Tipos de Entrada Cassete de 520 folhas, Bandeja Multi-Propósito para 100 folhas Capacidade e Tipos de Saída Até 500 folhas com a Face para Baixo Tamanho da Mídia 98 x 148 mm (3,85" x 5") ~ 215,9 x 356 mm (8,5" x 14") Tipo de Mídia Simples, Fina, Envelopes, Rótulos, Cartolina, Bond, Arquivo, Perfurada, Transparência, Pré-Impressa, Reciclada, Papel de Carta, Grossa, Colorida Capacidade de Alimentação Automática de Documentos (ADF) 100 folhas para DADF (Duplex ADF) Tamanho do Documento para ADF Largura: 145 x 216 mm (5,7" x 8,5") / Comprimento: 145 x 356 mm (5,7" x 14") para digitalização de página única 145 x 400 mm (5,7" x 15,7") para digitalizações de múltiplas páginas Geral LCD Tela LCD Colorida de Toque WVGA de 800 x 480 e 7" Memória / Armazenamento 256MB (Máx. de 512GB) / HDD de 80GB Compatibilidade do SO Windows 2000/XP (32/64bit) / Servidor 2003 (32/64bit) / Vista / 2008/ 7/2008 R2 (64 somente), Vários SO Linux, incluindo RedHat8~9, Fedora Core 1~4, Mandrake 9.2~10.1 e SuSE 8.2~9.2, Mac OS 10.3~10.5, Citrix Presentation Server, Windows Terminal Services Interface USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB host 2.0 (Digitalização para USB, USB para impressão) Nível de Ruído Menos de 55 dBA (Impressão) / Menos de 57 dBA (Cópia) / Menos de 37 dBA (Espera (Standby)) Ciclo de Trabalho, Mensal Até 250.000 páginas Dimensões (LxPxA) 633 x 501 x 642 mm</p>					
<p><b>02</b> <b>Locação de 01(uma) Impressora Multifuncional (Colorida)</b>  Velocidade Colorido P/B 25/25 ppm Processador Dal Core 1Ghz Memoria 1Gb de Memória DDR3 Monitor Painel de Toque LCD Colorido de 7 Polegadas (1.024x600) Interface USB 2.0 Dispositivo (1EA), USB 2.0 Host (2EA)</p>	Unid.		R\$	R\$	

*Josephine*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



19

<p>Ethermet 10/100/1000 Base Tx Armazenamento Disco Rígido de 320GB Ciclo de Trabalho Mensal 100.000 páginas Dimensões (L x P x A) 560 x 600 x 844,3mm (Incluindo o DADF) (22"x23,6"x33,2") Peso 72,5kg (159,8lb) (Incluindo o DADF) Rede TCP/IPV4; HTTP, SNMP v1/v2c/v3 Protocolo LDAP, SMTP, SSL/TLS, IPSec, DNS, WNS, SLP, Bonjour, SSDP, DDNS, IPS, DHCP/BOOTP, IPv6, HTTPS, LDAPS Segurança de Rede SSL/TLS, IPSec (IPV4, IPV6), SNMPv3, Gerenciamento de Protocolo e Portas, 802.1 x (com EAP), IP / filtragem MAC Compatibilidade de Sistema Operacional (Windows 8/7/Vista/XP/2008R2/2008/2003, MAC OS 10.4 - 10.8, RedHat Enterprise Linux WS 4/5 (32/64bit) Fedora Core 2-10 (32/64bit), SuSe Linux 9.1 (32bit), OpenSuSe 9.2/9.3/10.0/10.1/10.2/10.3/11.0/11.1 (32/64bit), Mandrake 10.0/10.1 (32/64bit), Mandriva 2005-2009 (32/64bit), Ubuntu 6.06/6.10/7.04/8.04/8.10 (32/64bit), SuSe Linux Enterprise Desktop 9/10 (32/64bit), Debian 3.1/4.0/5.0 (32/64bit) Consumo de Energia 1,5W (Hibernação) / 800W (Operação) / 1.500W (Máximo) Especificações de Cópia Tempo até a Saída da Primeira Cópia (Monocromática/Colorida) 7,5/8,5 seg. Resolução Até 600x600dpi Taxa de Zoom 25% - 400% Cópias Múltiplas Até 9.999 Cópias em Frente e Verso [Vidro de Digitalização - 1 -&gt; 1 Lado - 1 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário) [DADF - 1 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário) - 1 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário) - 2 -&gt; 1 Lado. (Saída: Livro, Calendário) - 2 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário) Recursos de Cópia: Cópia Rápida, Cópia de Identidade, Cópia N-up, Cópia de Livro, Interrupção de Tarefa, etc. Outros Recursos de Copiadora - Tipo de Original Texto, Texto/Foto, Revista Foto, Original Copiado, Mapa, Original Claro. - Configuração do Colorido: Colorido Automático, FullColour, P&amp;B. - Modificação da Imagem: Apagamento do Centro do Livro, Marca D'água, Cópia, Supressão Automática do Fundo, Gravação da Hora e Data, Carimbo de Identificação. Especificações de Impressão</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

*Joseph...*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20

<p>Resolução</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alta Qualidade: 1.200 dpi x 1.200 dpi real</li><li>- Normal: 2.400 x 600 dpi Efetivo</li><li>- Melhor: 9.600 x 600 dpi Efetivo</li></ul> <p>Emulação PCL5C, PCL6 (XL), Post Script Level 3, PDF 1.7 + XPS</p> <p>Fontes PCL93 escalonáveis, 1 de mapa de bits, OCR A/B, PS 136 escalonáveis</p> <p>Duplex 17 ppm (Sem a Segunda Saída)</p> <p>Impressão em Sistema Móveis (Android, iOS, WinMobile)</p> <p>Especificações de Scanner</p> <p>Velocidade: 45 ipm Colorida/Monocromática em 300 dpi através do DADF (A4/LTR LEF)</p> <p>Compatibilidade Twain de Rede</p> <p>Área da Digitalização Digitalização Principal 297 mm (11,7") Sub-digitalização 432 mm (17")</p> <p>Tamanho da Digitalização 25x25 mm - 297x432mm com o vidro de Digitação (1.0"x 1.0)" ~ 11,7" x 17") 128 x 128 mm ~297 x 432 mm com o DADF 5,0" x 5,0 " ~11,7" x 17")</p> <p>Formatos de Arquivos Digitizados JPEG, PDF, PDF/A, PDF-Compacto, Criptografia do PDF, TIFF, XPS</p> <p>Resolução (Optica/Aprimorada) 600x600dpi, 4.800x4.800dpi (Configuração Padrão: 300dpi)</p> <p>Método Vidro de Digitalização/DADF</p> <p>Digitalização para Modos Digitalização para Email (com Suporte a LDAP)</p> <p>Digitalização para USB, Digitalização para Computador</p> <p>Digitalização para Sividor (FTP / SMB)</p> <p>Digitalização para Pasta Compartilhada (com Disco Rígido)</p> <p>Especificações de Segurança</p> <p>Dados Protegidos Método de Segurança de Sobrescrever os Dados Padrão</p> <p>DoD 5220.28M</p> <p>Seleção para sobrescrever a memória 3 vezes. Ao sobrescrever 3 vezes, os padrões 0x35, 0xCA, 0x97 são usados para sobrescrever os dados do disco é especificado pelo US DoD.</p> <p>Australian ACS1 33: Seleção para sobrescrever a memória 5 vezes. Ao sobrescrever 5 vezes, o caractere "C" e o seus complemento são usados de modo alternado para sobrescrever do disco.</p> <p>Depois da segunda vez, existe uma validação obrigatória. Para a quinta vez, são usados dados aleatorios.</p> <p>German VSITR: Seleção para sobrescrever a memoria 7 vezes. Ao sobrescrever para as 6 vezes, 0x00 e 0xft alternados são usados para sobrescrever o disco e na sétima vez o disco é gravado com 0xAA.</p> <p>Personalizado: Seleção para determinar o número de vezes que a memória será sobrescrita. O disco rígido será sobrescrito o número de vezes selecionado.</p> <p>Especificações de Fax (Opcional)</p> <p>Velocidade do Modem: 33,6kbps ~2.400 bps com Seleção</p>						
--	--	--	--	--	--	--

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21

<p>Automática da Velocidade. Compatibilidade ITU-T G3, superG3 Resolução 203x98 dpi (Padrão) e 203 x 196 dpi (Fina) 300x300 dpi (Super Fina) Resolução 203x98 dpi (Padrão) e 203 x 196 dpi (Fina) 600x600 dpi (Ultra Fina) Velocidade 1,5 seg. (Padrão), 4 seg. (Fina), Depende do Documento (Super Fina, Ultra Fina) Método de Compactação MH/MR/MMR/JBIG Discagem Automática Discagem Rápida de 500 Locais, Discagem de 500 Grupos Funções de Fax Recebimento Protegido, horário de Fax Protegido, Envio Programado, etc. Fax para Modos: Fax para SMB, Fax para E-mail, Fax para FTP. Opções Alimentador de Cassete Duplo Capacidade de Entrada 1.040.Folhas (520 Folhas x 2) Tamanho da Mídia 148 x 210 mm ~ 297 x 432 mm (3,87 x 8,2" ~ 11 x 17") Gramaturas de Mídia 60 ~ 220 g/m2 (16 ~ 59 lb) Dimensões 500 x 600 x 259,3 mm (L x P x A) 19,7" x 23,6" x 10,2") Peso 19,5KG (43lb) Consumíveis Cartucho de Toner Preto 20.000 páginas Colorido (A/M/C) Cartucho de Toner 15.000 páginas</p>						
---	--	--	--	--	--	--

**3. RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO:**

- 3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nas quantidades, qualidades e padrões cotados, no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, no Almoxarifado Central da SEMED, de 2ª a 6ª-feira, no horário de 08h às 14h, sito a Rua: Magalhães, nº 26 – Guanabara – Ananindeua.
- 3.2. A quantidade de impressoras (Maquinas) a serem instaladas pela empresa vencedora do certame, deve ser acordado com a SEMED, através de uma audiência técnica.
- 3.3. A Entrega do mesmo deve ser comunicado anteriormente por e-mail ou via telefone agendado uma data com a equipe técnica da SEMED, dando ciência das instalações dos equipamentos.

**4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses.

**5. VALIDADE DA PROPOSTA:** não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.1. Para o Lote 01 é necessário, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, os proponentes apresentarem os seguintes documentos:

- a) Declaração de que a licitante assume perante a Prefeitura Municipal de Ananindeua, o compromisso de entregar o objeto deste processo no prazo e condições estabelecidas no edital.
- b) Declaração do fabricante ou fornecedor oficial dos itens 01, 02, do lote único, sendo solidário a revenda participante do processo licitatório, devendo ser a mesma devidamente reconhecida em cartório..
- c) Apresentar junto com a proposta o Catálogo ou Folder Técnico do equipamento ofertado descrevendo de forma clara toda a especificação, marca, modelo, código do produto (partnumber) e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as configurações cotadas. Esses catálogos e demais literaturas técnicas editadas pelo próprio fabricante serão obtidas no site na internet do Fabricante do equipamento que será entregue, desta forma apresentar endereço eletrônico para consulta.
- c.1) O Licitante que apresentar o catálogo impresso e/ou apenas a descrição que está no Edital, será desclassificado.

*Joseph...*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



22

d) A ausência de apresentação de qualquer documento dos itens do Lote1 que o licitante irá concorrer e/ou o não atendimento das especificações descritas no Termo de Referência implica a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta comercial, e, conseqüentemente o impedimento de ofertar lances.

d.1) A proposta deverá ser apresentada com todas as características solicitadas, não serão aceitas propostas que indiquem "itens conforme edital".

f) Como o seguinte processo não é para compra e sim prestação de serviço, a licitante deverá emitir uma declaração que se compromete em realizar, prestar e manter os equipamentos funcionando em tempo hábil, e que qualquer eventual parada que possa passar das (04) quatro horas de não funcionamento dos equipamentos, à mesma possa substituir o bem em questão.

g) Declaração de que todos os equipamentos deverão ser entregues instalados e configurados nas unidades indicadas pela equipe competente em questão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**6. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

**DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, acompanhado da medição (Bilhetagem) das páginas impressas, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da SEMED;

7.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF;

7.3 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1. Da Instalação dos Equipamentos**

8.1.1 A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica.

8.1.2 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

8.1.3 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do Contratante.

**8.2. Dos Equipamentos e Sistemas**

8.2.1 Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei Federal no 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

8.2.2 Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.2.3 Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

**8.3. Da Assistência Técnica e Manutenção**

8.3.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

8.3.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



23

8.3.3 A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento locado, cuja locomoção deverá ocorrer às custas da contratada.

8.3.4 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na sede da contratante e de 48 (quarenta e oito) horas fora da sede da CONTRATANTE.

8.3.5 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

#### 8.4. Da Manutenção Preventiva

8.4.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- a) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- b) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- c) Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante; e,
- d) Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:
  - d.1 Semanalmente e/ou quando necessário
    - Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
    - Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;
    - Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador.
  - d.2 Mensalmente e/ou quando necessário
    - Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;
    - Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;
    - Limpar todos os mecanismos do equipamento;
    - Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
  - d.3 Trimestralmente e/ou quando necessário
    - Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel;
    - Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;
    - Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

#### 8.5 Da Manutenção Corretiva

8.5.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- a) sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- b) sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

8.5.2 A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24

8.5.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

8.5.4 A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

## 8.6 SUPERVISÃO

8.6.1. A Contratada deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

8.6.2. A documentação do preposto conforme item 8.6.1 deste edital, deve ser anexada ao envelope de documentação (no envelope nº 02) o mesmo deve ser contratado em regime de CET e suas contribuições trabalhista devem ser apresentadas neste processo, tendo assim a empresa vencedora designado seu preposto para o contrato.

8.6.3. A não apresentação dos documentos conforme item 8.6.2 deste edital, implicará na ~~DESCLASSIFICAÇÃO~~ da mesma passando assim para a proponente na ordem de classificação.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Termo, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de Normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços objeto deste Termo:

9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.3 Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

9.4 Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto;

9.5 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

9.6 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

9.7 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) Horas a contar da data de solicitação do Contratante;

9.8 Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

9.9 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

9.10 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



25

9.11 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

9.12 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

9.13 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

9.14 A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

9.15 Observar as normas relativas à segurança da operação;

9.16 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

9.17 Substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, os mesmos defeitos;

9.18 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

9.19 Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de notificação;

9.20 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

9.21 Manter em serviços somente profissionais capacitados;

9.22 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

9.23 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

9.24 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

9.24 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na legislação vigente, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos

9.26 Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

9.27 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Indicar os locais de prestação dos serviços;

10.2 Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

10.3 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



26

10.4 efetuar o pagamento mensal ajustado, na forma e prazos previstos no presente instrumento;

10.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

10.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

10.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

10.8 Assegurar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

#### 11. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

11.2 O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

11.3 Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O objeto licitado deverá ser entregue em conformidade com as especificações e quantidades solicitadas pela SEMED;

12.20 objeto licitado será recebido provisoriamente pela Secretaria para efeito de posterior verificação de adequação do objeto aos termos especificados no referido termo de referência e definitivamente após a devida conferência da qualidade e quantidade dos mesmos e consequentemente aceitação por servidor designado pela SEMED para em seguida a empresa vencedora realizar a instalação.

Antônio Roberto de Souza Pereira  
Diretor Administrativo e Financeiro



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



27

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

A Diretoria Administrativa e Financeira solicita a competente autorização, para abertura de processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada para **Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel, para melhor atender os departamentos da SEMED para um período de 12 meses.**

2. OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada para **Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel, para melhor atender os departamentos da SEMED para um período de 12 meses.**

LOTE ÚNICO - ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant. Estimada de Impressão	VL. Unit. Mensal	VL. Total Mensal	VL. Global 12 meses
01	<p><b>Locação de 01(uma) Impressora Multifuncional (Mono Cromática)</b>  Impressão  Velocidade Simplex: Até 53 ppm em A4 (55 ppm em Carta)  / Duplex: Até 48 ipm em A4 (50 ipm em Carta)  Resolução Produção efetiva até 1.200 x 1.200 dpi  Tempo para a Primeira Impressão  Menos de 8 segundos (a partir de Ready (Pronto))  Emulação PCL5e, PCL6, PostScript3, TIFF, JPG, PDF v1.4  Impressão Duplex Padrão  Cópia  Velocidade** Até 53 cpm em A4 (55 cpm em Carta)  Resolução 600 x 600 dpi  Tempo para a Primeira Impressão  Menos de 5 segundos  Taxa de Zoom 25 ~ 400% (plana), 25 ~ 200% (ADF)  Múltiplas Cópias 1~999 páginas  Cópia Duplex integrado  Funcionalidades de Cópia  Cópia de Identidade, Cópia Clone, Cópia N-up, Pôster, Brochura  Digitalização  Compatibilidade Padrão TWAN, padrão WIA  Método Scanner Colorido de Mesa ou DADF  Resolução (Ótica) 600 x 600 dpi  Resolução (Otimizada) 4.800 x 4.800 dpi  Executa digitalização para HDD, USB, E-mail, Cliente, SMB, FTP  FAX  Compatibilidade ITU-T G3  Velocidade do Modem 33,6 Kbps  Resolução Mono: 300 x 300 dpi / Colorida: 200 x 200 dpi  Memória Armazenamento em HDD  Discagem Automática Discagem rápida: 200 Locais</p>	Unid.		R\$	R\$	

*Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



<p>Funcionalidades de Fax Discagem em Espera, Re-discagem Automática, Re-discagem de Último Número, Caixa de Correio, Redução Automática, Multi-envio, Envio Retardado, Envio de fax (HDD / E-mail / Fax) Manuseio de Papel Capacidade e Tipos de Entrada Cassete de 520 folhas, Bandeja Multi-Propósito para 100 folhas Capacidade e Tipos de Saída Até 500 folhas com a Face para Baixo Tamanho da Mídia 98 x 148-mm (3,85" x 5") ~ 215,9 x 356 mm (8,5" x 14") Tipo de Mídia Simples, Fina, Envelopes, Rótulos, Cartolina, Bond, Arquivo, Perfurada, Transparência, Pré-Impressa, Reciclada, Papel de Carta, Grossa, Colorida Capacidade de Alimentação Automática de Documentos (ADF) 100 folhas para DADF (Duplex ADF) Tamanho do Documento para ADF Largura: 145 x 216 mm (5,7" x 8,5") / Comprimento: 145 x 356 mm (5,7" x 14") para digitalização de página única 145 x 400 mm (5,7" x 15,7") para digitalizações de múltiplas páginas Geral LCD Tela LCD Colorida de Toque WVGA de 800 x 480 e 7" Memória / Armazenamento 256MB (Máx. de 512GB) / HDD de 80GB Compatibilidade do SO Windows 2000/XP (32/64bit) / Servidor 2003 (32/64bit) / Vista / 2008/7/2008 R2 (64 somente), Vários SO Linux, incluindo RedHat8~9, Fedora Core 1~4, Mandrake 9.2~10.1 e SuSE 8.2~9.2, Mac OS 10.3~10.5, Citrix Presentation Server, Windows Terminal Services Interface USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB host 2.0 (Digitalização para USB, USB para impressão) Nível de Ruído Menos de 55 dBA (Impressão) / Menos de 57 dBA (Cópia) / Menos de 37 dBA (Espera (Standby)) Ciclo de Trabalho, Mensal Até 250.000 páginas Dimensões (LxPxA) 633 x 501 x 642 mm</p>					
<p><b>02</b> <b>Localção de 01(uma) Impressora Multifuncional (Colorida)</b>  Velocidade Colorido P/B 25/25 ppm Processador Dal Core 1Ghz Memoria 1Gb de Memória DDR3 Monitor Painel de Toque LCD Colorido de 7 Polegadas (1.024x600) Interface USB 2.0 Dispositivo (1EA), USB 2.0 Host (2EA) Ethernet 10/100/1000 Base Tx</p>	Unid.		R\$	R\$	

*Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



<p>Armazenamento Disco Rígido de 320GB  Ciclo de Trabalho Mensal 100.000 páginas  Dimensões (L x P x A) 560 x 600 x 844,3mm (Incluindo o DADF) (22"x23,6"x33,2")  Peso 72,5kg (159,8lb) (Incluindo o DADF)  Rede TCP/IPV4, HTTP, SNMP v1/v2c/v3  Protocolo LDAP, SMTP, SSL/TLS, IPsec, DNS, WNS, SLP, Bonjour, SSDP, DDNS, IPS, DHCP/BOOTP, IPV6, HTTPS, LDAPS  Segurança de Rede SSL/TLS, IPsec (IPV4, IPV6), SNMPv3, Gerenciamento de Protocolo e Portas, 802.1 x (com EAP), IP / filtragem MAC  Compatibilidade de Sistema Operacional (Windows 8/7/Vista/XP/2008R2/2008/2003, MAC OS 10.4 - 10.8, RedHat Enterprise Linux WS 4/5 (32/64bit) Fedora Core 2-10 (32/64bit), SuSe Linux 9.1 (32bit), OpenSuSe 9.2/9.3/10.0/10.1/10.2/10.3/11.0/11.1 (32/64bit), Mandrake 10.0/10.1 (32/64bit), Mandriva 2005-2009 (32/64bit), Ubuntu 6.06/6.10/7.04/8.04/8.10 (32/64bit), SuSe Linux Enterprise Desktop 9/10 (32/64bit), Debian 3.1/4.0/5.0 (32/64bit)  Consumo de Energia 1,5W (Hibernação) / 800W (Operação) / 1.500W (Máximo)  Especificações de Cópia Tempo até a Saída da Primeira Cópia (Monocromática/Colorida) 7,5/8,5 seg.  Resolução Até 600x600dpi  Taxa de Zoom 25% - 400%  Cópias Múltiplas Até 9.999  Cópias em Frente e Verso [Vidro de Digitalização - 1 -&gt; 1 Lado  - 1 -&gt; 2 Lados  (Saída: Livro, Calendário)  Livro, Calendário) [DADF - 1 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário)  - 1 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário)  - 2 -&gt; 1 Lado (Saída: Livro, Calendário)  - 2 -&gt; 2 Lados (Saída: Livro, Calendário)  Recursos de Cópia: Cópia Rápida, Cópia de Identidade, Cópia N-up, Cópia de Livro, Interrupção de Tarefa, etc.  Outros Recursos de Copiadora  - Tipo de Original Texto, Texto/Foto, Revista Foto, Original Copiado, Mapa, Original Claro.  - Configuração do Colorido: Colorido Automático, FullColour, P&amp;B.  - Modificação da Imagem: Apagamento do Centro do Livro, Marca D`agua, Cópia, Supressão Automática do Fundo, Gravação da Hora e Data, Carimbo de Identificação.  Especificações de Impressão  Resolução</p>														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Handwritten signatures and initials*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



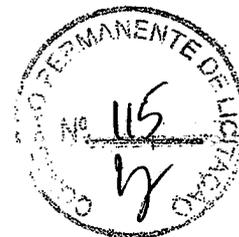
<p>- Alta Qualidade: 1.200 dpi x 1.200 dpi real  - Normal: 2.400 x 600 dpi Efetivo  - Melhor: 9.600 x 600 dpi Efetivo  Emulação PCL5C. PCL6 (XL), Post Script Level 3, PDF 1,7 + XPS  Fontes PCL93 escalonáveis, 1 de mapa de bits, OCR A/B, PS 136 escalonáveis  Duplex 17 ppm (Sem a Segunda Saída)  Impressão em Sistema Móveis (Android, iOS, WinMoble)  Especificações de Scanner  Velocidade: 45 ipm Colorida/Monocromática em 300 dpi através do DADF (A4/LTR LEF)  Compatibilidade Twain de Rede  Área da Digitalização Digitalização Principal 297 mm (11,7")  Sub-digitalização 432 mm (17")  Tamanho da Digitalização 25x25 mm - 297x432mm com o vidro de Digitação (1.0"x 1.0)" ~ 11,7" x 17") 128 x 128 mm ~297 x 432 mm com o DADF 5,0" x 5,0 " ~11,7" x 17")  Formatos de Arquivos Digitizados JPEG, PDF, PDF/A, PDF-Compacto, Criptografia do PDF, TIFF, XPS  Resolução (Optica/Aprimorada) 600x600dpi, 4.800x4.800dpi (Configuração Padrão: 300dpi)  Método Vidro de Digitalização/DADF  Digitalização para Modos Digitalização para Email (com Suporte a LDAP)  Digitalização para USB, Digitalização para Computador  Digitalização para Sividor (FTP / SMB)  Digitização para Pasta Compartilhada (com Disco Rígido)  Especificações de Segurança  Dados Protegidos Método de Segurança de Sobrescrever os Dados Padrão  DoD 5220.28M  Seleção para sobrescrever a memória 3 vezes. Ao sobrescrever 3 vezes, os padrões 0x35, 0xCA, 0x97 são usados para sobrescrever os dados do disco é especificado pelo US DoD.  Australian ACSI 33: Seleção para sobrescrever a memória 5 vezes. Ao sobrescrever 5 vezes, o caractere "C" e o seu complemento são usados de modo alternado para sobrescrever do disco.  Depois da segunda vez, existe uma validação obrigatória. Para a quinta vez, são usados dados aleatorios.  German VSITR: Seleção para sobrescrever a memoria 7 vezes. Ao sobrescrever para as 6 vezes, 0x00 e 0xft alternados são usados para sobrescrever o disco e na sétima vez o disco é gravado com 0xAA.  Personalizado: Seleção para determinar o número de vezes que a memória será sobrescrita. O disco rigido será sobrescrito o número de vezes selecionado.  Especificações de Fax (Opcional)  Velocidade do Modem: 33,6kbps ~2.400 bps com Seleção Automática da Velocidade.</p>					
---	--	--	--	--	--

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



31

<p>Compatibilidade ITU-T G3, superG3 Resolução 203x98 dpi (Padrão) e 203 x 196 dpi (Fina) 300x300 dpi (Super Fina) Resolução 203x98 dpi (Padrão) e 203 x 196 dpi (Fina) 600x600 dpi (Ultra Fina) Velocidade 1,5 seg. (Padrão), 4 seg. (Fina), Depende do Documento (Super Fina, Ultra Fina) Método de Compactação MH/MR/MMR/JBIG Discagem Automática Discagem Rápida de 500 Locais, Discagem de 500 Grupos Funções de Fax Recebimento Protegido, horário de Fax Protegido, Envio Programado, etc. Fax para Modos: Fax para SMB, Fax para E-mail, Fax para FTP. Opções Alimentador de Cassete Duplo Capacidade de Entrada 1.040 Folhas (520 Folhas x 2) Tamanho da Mídia 148 x 210 mm ~ 297 x 432 mm (3,87 x 8,2" ~ 11 x 17") Gramaturas de Mídia 60 ~ 220 g/m2 (16 ~ 59 lb) Dimensões 500 x 600 x 259,3 mm (L x P x A) 19,7" x 23,6" x 10,2") Peso 19,5KG (43lb) Consumíveis Cartucho de Toner Preto 20.000 páginas Colorido (A/M/C) Cartucho de Toner 15.000 páginas</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

**3. RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO:**

- 3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nas quantidades, qualidades e padrões cotados, no prazo de até 30 (Trinta) dias, **contados a partir da data da assinatura do contrato**, no Almoxarifado Central da SEMED, de 2ª a 6ª-feira, no horário de 08h às 14h, sito a Rua: Magalhães, nº 26 – Guanabara – Ananindeua.
- 3.2. A quantidade de impressoras (Maquinas) a serem instaladas pela empresa vencedora do certame, deve ser acordado com a SEMED, através de uma audiência técnica.
- 3.3. A Entrega do mesmo deve ser comunicado anteriormente por e-mail ou via telefone agendado uma data com a equipe técnica da SEMED, dando ciência das instalações dos equipamentos.

4. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses.

5. **VALIDADE DA PROPOSTA:** não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.1. Para o Lote 01 é necessário, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, os proponentes apresentarem os seguintes documentos:

- a) Declaração de que a licitante assume perante a Prefeitura Municipal de Ananindeua, o compromisso de entregar o objeto deste processo no prazo e condições estabelecidas no edital.
- b) Declaração do fabricante ou fornecedor oficial dos itens 01, 02, do lote único, sendo solidário a revenda participante do processo licitatório, devendo ser a mesma devidamente reconhecida em cartório..
- c) Apresentar junto com a proposta o Catálogo ou Folder Técnico do equipamento ofertado descrevendo de forma clara toda a especificação, marca, modelo, código do produto (partnumber) e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as configurações cotadas. Esses catálogos e demais literaturas técnicas editadas pelo próprio fabricante serão obtidas no site na internet do Fabricante do equipamento que será entregue, desta forma apresentar endereço eletrônico para consulta.
- c.1) O Licitante que apresentar o catálogo impresso e/ou apenas a descrição que está no Edital, será desclassificado.

*Suplemento*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



32

d) A ausência de apresentação de qualquer documento dos itens do Lote1 que o licitante irá concorrer e/ou o não atendimento das especificações descritas no Termo de Referência implica a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta comercial, e, conseqüentemente o impedimento de ofertar lances.

d.1) A proposta deverá ser apresentada com todas as características solicitadas, não serão aceitas propostas que indiquem "itens conforme edital".

f) Como o seguinte processo não é para compra e sim prestação de serviço, a licitante deverá emitir uma declaração que se compromete em realizar, prestar e manter os equipamentos funcionando em tempo hábil, e que qualquer eventual parada que possa passar das (04) quatro horas de não funcionamento dos equipamentos, à mesma possa substituir o bem em questão.

g) Declaração de que todos os equipamentos deverão ser entregues instalados e configurados nas unidades indicadas pela equipe competente em questão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**6. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

**7. DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, acompanhado da medição (Bilheteagem) das páginas impressas, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da SEMED;

7.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF;

7.3 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1. Da Instalação dos Equipamentos**

8.1.1 A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica.

8.1.2 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

8.1.3 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do Contratante.

**8.2. Dos Equipamentos e Sistemas**

8.2.1 Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei Federal no 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

8.2.2 Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.2.3 Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

**8.3. Da Assistência Técnica e Manutenção**

8.3.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

8.3.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

*Josephalme*  
*P. J.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



33

8.3.3 A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento locado, cuja locomoção deverá ocorrer às custas da contratada.

8.3.4 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na sede da contratante e de 48 (quarenta e oito) horas fora da sede da CONTRATANTE.

8.3.5 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

#### 8.4: Da Manutenção Preventiva

8.4.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- a) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- b) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- c) Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante; e,
- d) Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:
  - d.1 Semanalmente e/ou quando necessário
    - Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
    - Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;
    - Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador.
  - d.2 Mensalmente e/ou quando necessário
    - Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;
    - Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;
    - Limpar todos os mecanismos do equipamento;
    - Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
  - d.3 Trimestralmente e/ou quando necessário
    - Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;
    - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel;
    - Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;
    - Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

#### 8.5 Da Manutenção Corretiva

8.5.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- a) sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- b) sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

8.5.2 A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa.

*Souza*

*[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



34

8.5.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

8.5.4 A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

### 8.6 SUPERVISÃO

8.6.1. A Contratada deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

8.6.2. A documentação do preposto conforme item 8.6.1 deste edital, deve ser anexada ao envelope de documentação (no envelope nº 02) o mesmo deve ser contratado em regime de CLT e suas contribuições trabalhistas devem ser apresentadas neste processo, tendo assim a empresa vencedora designado seu preposto para o contrato.

8.6.3. A não apresentação dos documentos conforme item 8.6.2 deste edital, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da mesma passando assim para a proponente na ordem de classificação.

### 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Termo, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de Normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços objeto deste Termo:

9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.3 Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

9.4 Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto;

9.5 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

9.6 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

9.7 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) Horas a contar da data de solicitação do Contratante;

9.8 Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

9.9 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

9.10 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

*[Handwritten signatures]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



35

9.11 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

9.12 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

9.13 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

9.14 A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em ormas coletivas da categoria profissional;

9.15 Observar as normas relativas à segurança da operação;

9.16 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

9.17 Substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, os mesmos defeitos;

9.18 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

9.19 Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de notificação;

9.20 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

9.21 Manter em serviços somente profissionais capacitados;

9.22 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

9.23 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

9.24 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

9.24 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na legislação vigente, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos

9.26 Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

9.27 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Indicar os locais de prestação dos serviços;

10.2 Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

10.3 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

*Joseph*  
*P*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.4 efetuar o pagamento mensal ajustado, na forma e prazos previstos no presente instrumento;

10.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

10.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

10.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

10.8 Assegurar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

**11. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

11.2 O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

11.3 Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. O objeto licitado deverá ser entregue em conformidade com as especificações e quantidades solicitadas pela SEMED;

12.2O objeto licitado será recebido provisoriamente pela Secretaria para efeito de posterior verificação de adequação do objeto aos termos especificados no referido termo de referência e definitivamente após a devida conferência da qualidade e quantidade dos mesmos e consequentemente aceitação por servidor designado pela SEMED para em seguida a empresa vencedora realizar a instalação.

Antônio Roberto de Souza Pereira  
Diretor Administrativo e Financeiro

*Luiz Felipe*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



39

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preços nº SRP \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PMA.SEMED

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

..... em ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

*Handwritten signature and initials*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial Registro de Preço nºSRP \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.PMA.SEMED

..... inscrita no CNPJ  
representada pelo(a)  
nº..... e do CPF  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....  
nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

Obs.: deverá ser assinalado um dos campos abaixo conforme se enquadre.

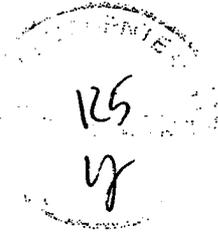
- cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, nos termos do edital supra individualizado.

....., em ..... de ..... de .....  
Nome

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



41

**ANEXO VI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED/PMA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP. \_\_\_\_\_ PMA.SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

Confirmamos, por meio desta, o credenciamento junto a Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua, do(a)Sr(a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, a(o) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, dar lances, transigir, desistir, assinar atas, documentos e, enfim, praticar todos os demais atos no presente processo licitatório.

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para o objeto desta licitação, pelo valor global de R\$.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_valor por extenso\_\_\_\_)

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ dias contados da abertura do certame.

Comprometemo-nos a fornecer/executar o objeto licitado constante do Edital, observando suas especificações e características.

O prazo de fornecimento/execução do objeto licitado é de conformidade com o especificado no ato convocatório.

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SEMED/PMA.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

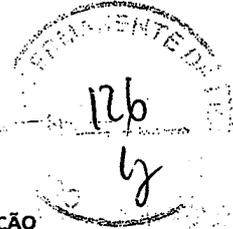
\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE / CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*Lucy Galvão*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



42

**ANEXO VII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/PMA  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP. \_\_\_\_\_ PMA.SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S.ª os seguintes pontos:

1 - Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada:  
(descrição resumida dos documentos)

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do art.32, §2º da Lei nº 8.666/93, sendo o caso, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.
- b) Declaramos, sob as penalidades cabíveis que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- c) Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º. 9.854/99);

Atenciosamente,

.....  
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*Joseph...* *F* *Jul*

43



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAIS NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, que entregaremos os equipamentos num prazo máximo de (XX) dias contados, à partir da emissão e recebimento da ordem de entrega de materiais e equipamentos, conforme termo de referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Ananindeua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

*Com firma reconhecida em cartório.*

*Joseph Salazar*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



29

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR PARA REVENDA**

Declaramos que a Empresa \_\_\_\_\_ é credenciada como revenda dos produtos da marca \_\_\_\_\_ por nós fabricados e/ou distribuídos e cotados na proposta da licitante com relação a quantidades, prazos e garantias ofertados.

Ananindeua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

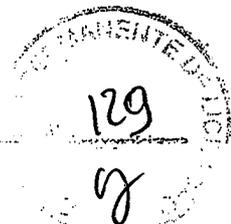
*Com firma reconhecida em cartório.*

*Lucy Helena P. [Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



45

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO NA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Declaramos a traves desta à Secretaria e a Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, na qualidade de PROPONENTE para participação do processo licitatório Nº SRP 2014.004.PMA.SEMED a fim de nos comprometer na instalação dos equipamentos ofertados no LOTE I cujo os itens 01, 02, do presente certame licitatório devem ser instalados seguindo o padrão técnico da fabricante, num prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da autorização de entrega do serviço.

Cientes de que o serviço aqui comprometido, não onerar nenhum ônus, despesas e cobranças futuras à administração em nenhum tempo futuro.

Ficando aqui vetado o sub estabelecimento dos serviços proposto por essa declaração à subcontratação ou a terceirização a outras empresas para o serviço em questão, ciente dos deveres e das obrigações e das nossas responsabilidades.

Por ser a expressão da verdade, firmamos à presente e assinamos o compromisso do mesmo.

Ananindeua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

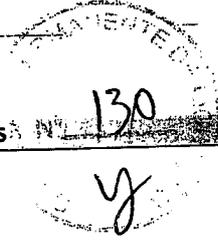
Com firma reconhecida em cartório.

*Joseph...* *[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



46

**ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SRP. xxx/2014  
PROCESSO n.º \_\_\_\_\_  
LICITAÇÃO n.º \_\_\_\_\_  
VALIDADE: até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos .....dias do mês de .....de ....., a Prefeitura Municipal de Ananindeua, situada na Rua Magalhães Barata (Rodovia BR 316, km 0), 1515, Centro, município de Ananindeua/Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.058.441/0001-68, através da Procuradoria Geral do Município, a seguir denominada PROGE, representada pelo Procurador Geral do Município, ....., nos termos do estabelecido na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 11.698/2009, Decreto Municipal nº 15.425, de 10 de abril de 2013 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP.....PMA.SEMED**, conforme o resultado da classificação das propostas apresentadas, resolve registrar os preços das empresas, denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, abaixo identificadas, cujas especificações detalhadas dos itens registrados, constam do Anexo I deste instrumento, conforme abaixo:

**FORNECEDOR:** ....., com sede na ....., em ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por seu ....., Sr(a). ....., residente em ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., CPF n.º .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Máquinas Multifuncionais, com fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos e consumíveis, exceto papel, conforme descritivo do objeto, detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência e diretrizes pontuadas no edital e seus anexos, do Sistema de Registro de Preços n.º .....PMA.SEMED.

1.1 Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritas, o Edital e seus Anexos.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir os produtos nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS:** Os quantitativos, marcas e preços registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:** A Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Presencial terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu termo no Diário Oficial, podendo ser prorrogada sua vigência nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.698, de 16 de janeiro de 2009.

**CLÁUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gerenciamento deste instrumento caberá à Procuradoria Geral do Município, nos termos estabelecidos no Decreto nº 11.698, de 16 de janeiro de 2009, e alterações posteriores, em especial, Decreto nº 15.425, de 10 de abril de 2013, de edital, no presente instrumento e na legislação que rege a matéria.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** A execução do objeto obedecerá ao solicitado pelo órgão CONTRATANTE, conforme sua necessidade, obedecidas as condições estabelecidas em instrumento contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:** Os produtos serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso I da Lei federal nº 8.666/93.

§1º recebimento provisório do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

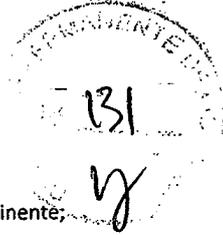
- a) de acordo com as especificações e nas quantidades corretas;
- b) prazo, local e horário de entrega, previamente designados pelo órgão contratante;

§2º recebimento definitivo dos Produtos dar-se-á depois da:

*Josefa...*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



47

- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) verificação da conformidade com as quantidades, especificações e condições exigidas no edital pertinente;

§3º Satisfeitas às exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo efetuado por servidor designado pelo órgão contratante.

§4º Caso insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

§5º Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas no edital.

**CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:** Constituem obrigações das partes, além de todas estabelecidas no instrumento contratual:

**§1º DO ORGÃO GERENCIADOR**

- a) Gerenciar a presente Ata;
- b) Conduzir os procedimentos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Cancelar o registro do fornecedor nas hipóteses estabelecidas no art. 18 do Decreto Municipal nº 11.698/2009 e alterações posteriores, em especial, Decreto nº 15.425, de 10 de abril de 2013.

**§2º DO CONTRATANTE**

- a) fornecer à Contratada a Ordem de Início do fornecimento;
- b) prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários a execução contratual.
- c) efetuar os pagamentos devidos.
- d) Designar e credenciar um servidor para fazer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

**§3º DO FORNECEDOR**

- a) entregar os produtos nos locais indicados pelo órgão contratante;
- b) indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução do objeto;

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:** O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, irrecorrível, estando incluídos no preço todos os custos DIRETOS E INDIRETOS dos produtos e constituirá(ão), a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto deste Contrato.

§1º Obedecidas às formalidades legais, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias nas condições contratuais.

§2º Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

§3º Em caso de atraso nos pagamentos das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplimento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

**CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:** O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.

§1º Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Procuradoria Geral do Município, que é o órgão gerenciador desta Ata, negociará com o fornecedor sua redução.

§2º Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

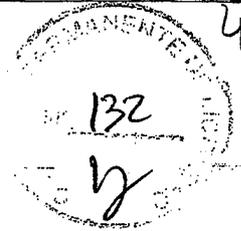
**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

§1º Pela Administração:

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Procuradoria Geral do Município.

**§2º Pelo Fornecedor:**

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

§3º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§4º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação em jornal de grande circulação na região metropolitana de Belém, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

§5º A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Procuradoria Geral do Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

§6º Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas a execução do objeto.

§7º Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal nº 8.666/93, a contratante adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, conforme instruções deste edital, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

§1º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções, sem prejuízos das estipuladas no contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com PMA (Prefeitura Municipal de Ananindeua), pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Município de Ananindeua, na prova prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos;

§3º As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

§4º O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa contratada a critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

§5º A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, com base nos § 3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§6º Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplimento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

§7º As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

§1º todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

*Touyhalup*

*P*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



49

§2º é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

§3º Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da autoridade máxima da Procuradoria Geral do Município.

§4º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§5º As aquisições adicionais de que trata o §3º, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** As partes elegem o foro da Comarca de Ananindeua, estado do Pará, para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata na presença das testemunhas subscritas.

Ananindeua/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral do Município

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ANEXO I - PREÇOS REGISTRADOS

FORNECEDOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant. Estimada de impressão	VI Unit.	VL Total

*Joseph...* *P* *J...*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



51

**ANEXO II - ÓRGÃO PARTICIPANTE**

SEQ.	ÓRGÃO PARTICIPANTE	MUNICÍPIO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	Ananindeua

*Joseph*

*P*

*[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



52

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº SRP \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .PMA.SEMED

OBJETO: \_\_\_\_\_

Designação de Representante \_\_\_\_\_

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e CIC....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, através da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade de Pregão nº SRP..... para Registro de Preços, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar ao direito de interpor recurso e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de .....

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**

**DO REPRESENTANTE LEGAL**

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



53

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preços nºSRP \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .PMA.SEMED

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

*Handwritten signatures and initials*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial Registro de Preço nºSRP \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.PMA.SEMED

..... inscrita no CNPJ  
nº..... representada pelo(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF  
nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

Obs.: deverá ser assinalado um dos campos abaixo conforme se enquadre.

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, nos termos do edital supra individualizado.

....., em ..... de ..... de .....

Nome

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



55

**ANEXO VI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED/PMA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP. \_\_\_\_\_ PMA.SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

Confirmamos, por meio desta, o credenciamento junto a Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua, do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, a(o) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, dar lances, transigir, desistir, assinar atas, documentos e, enfim, praticar todos os demais atos no presente processo licitatório.

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para o objeto desta licitação, pelo valor global de R\$..... (valor por extenso)

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ dias contados da abertura do certame.

Comprometemo-nos a fornecer/executar o objeto licitado constante do Edital, observando suas especificações e características.

O prazo de fornecimento/execução do objeto licitado é de conformidade com o especificado no ato convocatório.

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SEMED/PMA.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE /CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*[Handwritten signatures and marks]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



56

**ANEXO VII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED/PMA  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP. \_\_\_\_\_ PMA.SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S.ª os seguintes pontos:

1 - Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada:  
(descrição resumida dos documentos)

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do art.32, §2º da Lei nº 8.666/93, sendo o caso, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.
- b) Declaramos, sob as penalidades cabíveis que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- c) Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99);

Atenciosamente,

.....  
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*Joseph...* *[Signature]* *[Signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



57

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAIS NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, que entregaremos os equipamentos num prazo máximo de (XX) dias contados, a partir da emissão e recebimento da ordem de entrega de materiais e equipamentos, conforme termo de referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Ananindeua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

*Com firma reconhecida em cartório.*

*Supervisor* *P* *pt*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



58

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR PARA REVENDA**

Declaramos que a Empresa \_\_\_\_\_ é credenciada como revenda dos produtos da marca \_\_\_\_\_ por nós fabricados e/ou distribuídos e cotados na proposta da licitante com relação a quantidades, prazos e garantias ofertados.

Ananindeua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

*Com firma reconhecida em cartório.*

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



59

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO NA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Declaramos a traves desta à Secretaria e a Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, na qualidade de **PROPONENTE** para participação do processo licitatório Nº SRP 2014.004.PMA.SEMEDa fim de nos comprometer na instalação dos equipamentos ofertados no LOTE 1 cujo os itens 01, 02, do presente certame licitatório devem ser instalados seguindo o padrão técnico da fabricante, num prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da autorização de entrega do serviço.

Cientes de que o serviço aqui comprometido, não onerar nenhum ônus, despesas e cobranças futuras à administração em nenhum tempo futuro.

Ficando aqui vetado o sub estabelecimento dos serviços proposto por essa declaração à subcontratação ou a terceirização a outras empresas para o serviço em questão, ciente dos deveres e das obrigações e das nossas responsabilidades.

Por ser a expressão da verdade, firmamos à presente e assinamos o compromisso do mesmo.

Ananindeua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

*Com firma reconhecida em cartório.*

*[Handwritten signatures]*