



ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018 (Regido pela Lei 10.520/2002 e decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, subsidiariamente, pelas Leis: 8.078/90 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações)
DATA DE ABERTURA: (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	<ul style="list-style-type: none">• 23 de Agosto de 2018
HORÁRIO	<ul style="list-style-type: none">• 09h00min (horário local)
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• O presente pregão destina-se a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA NOBREAKS, IMPRESSORA E ESTABILIZADORES PARA USO NAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO, conforme especificações constantes dos anexos do presente edital.
TIPO DA LICITAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Menor preço por Item• As empresas deverão cotar os itens que for participar.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">• Na extensão da Prefeitura Municipal de Redenção, situada à Rua Walterllo Prudente , 253, Setor Umuarama, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação.
INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none">• Secretarias Municipais desta Prefeitura
Retire e acompanhe este edital-GRATUITAMENTE. Maiores informações poderão ser obtidas a partir dos endereços eletrônicos e/ou telefones:	licitacao@redencao.pa.gov.br Informações adicionais podem ser obtidas junto a Equipe de Apoio e o Pregoeiro, Rua Walterllo Prudente, 283, Setor Jardim Umuarama, Telefones: (094)3424-3578.
Tempo de Duração dos Lances verbais* * Caso chegue á fase competitiva	<ul style="list-style-type: none">• Até 03 minutos para o lance* <p>*O pregoeiro poderá inferir tempo adicional ou inferior de acordo com a demanda.</p>



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

EDITAL PROCESSO LICITATORIO Nº 082/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

O Município de Redenção torna público aos interessados, que o **Pregoeiro (Valdeon Alves Chaves) e equipe de apoio, designado pela Portaria nº 010/2017-GPM**, estarão reunidos no **dia 23 de Agosto de 2018, às 09h00min (horário local)**, na Sala da CPL, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Processo Licitatório nº 082/2018 Pregão Presencial n.º 062/2018**, do tipo *menor preço por item*, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02 e Decreto Federal Nº 3.555 de 08/08/2000 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no couber, Leis: 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99, com suas alterações e Lei Complementar 123/2006. E demais exigências deste Edital.

01 OBJETO

1.1 O presente pregão destina-se ao objeto Contratação de empresa para serviço de manutenção e aquisição de peças para Nobreaks, Impressora e Estabilizadores para uso nas diversas Secretarias deste Município, conforme especificações constantes do anexo II – que passa a fazer parte integrante deste edital. A entrega do material deverá ser feita de acordo com a necessidade e solicitação das Secretarias. A contratação se efetivará por meio da assinatura de um termo de contrato – anexo I.

02 DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL.

2.1 – A abertura, dos envelopes relativos à proposta e à habilitação, será efetuada da seguinte forma:

2.1.1- No **dia 23/08/2018**, recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação que deverão ser entregues em envelopes separados e lacrados, da forma de que trata o edital;

2.1.2- O endereço para a entrega e abertura dos envelopes é:

EXTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Localizada na Walterllo Prudente , 253, Setor Umuarama, Redenção - PA.

2.2- Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior.

2.2.1- Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste pregão na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, poderá ser determinada à continuidade das atividades em dia subsequente.

2.3- Os envelopes de proposta e documentação encaminhados à Entidade de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda lacrados, aos respectivos remetentes.

2.4- O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama, *fac-símile* ou e-mail, enviados até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas, e serão atendidos, dentro do menor prazo possível, pela Entidade de Licitação que comunicará por escrito aos demais interessados que hajam retirado os Editais. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação. Solicitar consultas para o seguinte endereço:

Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Redenção:

Rua Walterllo Prudente , 253, Setor Umuarama.

Fone/fax: (094) – 3424-3578 – Contato: **Wilmar Marinho Lima / Valdeon Chaves**

- **E-mail:** licitacao@redencao.pa.gov.br



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- **ESCLARECIMENTOS:** AS EMPRESAS INTERESSADAS NO CERTAME DEVE REQUERER JUNTA A COMISSÃO O PROGRAMA PARA FORMALIZAR A PROPOSTA DIGITAL EM PEN DRIVE, ASSIM FACILITA O LANÇAMENTO DOS PREÇOS NO SISTEMA. (vídeo explicativo disponível site: www.redencao.pa.gov.br – licitação edital).

03 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.1.1 O presente Edital poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Redenção (PA) www.redencao.pa.gov.br, GRATUITAMENTE. Para esclarecimentos de dúvidas dirigir-se a Prefeitura Municipal de Redenção no horário das 8h00min às 14h00min, de segunda à sexta-feira, a Walterloo Prudente nº283– Setor Jardim Umuarama.

3.1.2 **O comprovante de RETIRADA do edital deverá ser apresentado uma cópia na hora em que tiver sendo efetuado o credenciamento.**

3.1.3 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2 Cada licitante apresentar-se-á com, preferencialmente, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.4- NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.4.1- Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

3.4.3- Pessoa física ou pessoa jurídica que tenham elaborado o projeto básico ou de execução, ou seja, empresa que, isoladamente ou em consórcio, seja responsável pela elaboração do projeto ou da qual o autor do projeto seja sócio, dirigente ou responsável técnico; conforme disposto no artigo 9º incisos I e II da Lei 8.666/93;

3.4.4- **Servidor** de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.4.5 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

3.4.6 - Que não atenda as exigências deste Edital;

3.4.7 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

04- DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, em envelopes separados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais em caracteres destacados, dizeres assim denominado:



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

(1)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE
ENVELOPE N.º 01
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATORIO N.º 082/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018

(2)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
ENVELOPE N.º 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO N.º 082/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018

4.2 Os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL (1) e DOCUMENTOS (2) deverão ser entregues à Comissão, impreterivelmente até **09h00min horas (horário local) do dia 23 de Agosto de 2018, quando serão iniciados os trabalhos.**

4.3 A proposta e quaisquer documentos deverão ser apresentados em português.

4.4 Para aferição do horário de entrega dos envelopes será considerado o anotado no protocolo de registro de entrega de documentação da Prefeitura Municipal de Redenção.

4.5 Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

4.6 Os documentos relativos a propostas (Envelope n.º 1) e à (habilitação Envelope n.º 2) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4.7- Os documentos de proposta e de habilitação deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos deste edital.

4.8- Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

05 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - "PROPOSTA DE PREÇO"

6.1 A proposta deverá ser elaborada e digitada de forma clara e concisa, os valores deverão ser apresentados em moeda corrente do país, com duas casas decimais, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como também, ser devidamente **assinada pelo licitante, ou seu representante legal**, conforme anexo VI, e **rubricado pelo mesmo em todas as suas folhas**. Recomenda-se que os documentos da proposta estejam em ordem sequencial das exigidas neste Edital, para agilidade do processo.

5.2 A proposta comercial deverá ser entregue em 01 (uma) via, ser impressa em papel timbrado da Empresa licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, em nome do licitante. Deverá ainda, ser assinada pelo responsável legal da licitante proponente, devidamente identificado, **numerado todas as paginas**.



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

5.3 - A proposta comercial deverá conter:

a) Carta de apresentação da proposta, dirigida a Prefeitura Municipal de Redenção, com o número deste Edital de Licitação.

b) **Valor global, em algarismos e por extenso**, o qual deverá ser idêntico ao valor total resultante da somatória de todos os itens da proposta.

c) As propostas deverão consignar o preço dos materiais e discriminar todas as despesas que sobre ele incidirão, tais como: impostos, taxas, seguro, etc., bem assim os descontos porventura concedidos pelo proponente;

5.4 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a (60) sessenta dias, a contar da data de abertura da mesma;

5.5 - Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

5.6 - Deverão ainda estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:

5.6.1 - Especificações do produto;

5.6.2 - Marca;

5.6.3 - Peso líquido;

5.6.4 - Data de fabricação e vencimento ou período de validade, e

5.6 - Registro no órgão competente, devidamente atualizado. Caso o produto/material ofertado esteja dispensado do registro para comercialização, por legislação específica, o fornecedor apresentará cópia do respectivo documento (lei, decreto, etc.).

5.7 - O(s) materiais (ais) constantes deste instrumento, deverão, obrigatoriamente, estar acondicionados em embalagens original, de boa qualidade, contendo todas informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes. As embalagens dos materiais deverão estar atualizadas e de acordo com a legislação vigente;

06 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

6.1 O envelope n.º 02 deverá conter, para a **Habilitação Jurídica**, os seguintes documentos:

6.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** e sua última alteração em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais; e **copias RG CPF OU CNH dos sócios, AUTENTICADOS EM CARTORIO ou pela comissão da licitação com apresentação do originais;**

6.3 O envelope n.º 02 deverá conter ainda, para a comprovação da **Regularidade Fiscal**, os seguintes documentos:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ/MF e FIC;**

6.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual **(Alvará).**



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

6.3.3 Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRS/FGTS;**

6.3.4 Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - **CND/INSS;**

6.3.5 Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos **Federais e de Dívida Ativa da União.**

6.3.6 Prova de regularidade **para com a Fazenda Estadual da UF do domicílio** ou sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;

6.3.7 Prova de regularidade tributária para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;

6.3.8 **Certidão Negativa de débito Trabalhista (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Conforma a lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011. Poderá adquirir no seguinte endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.3.9 **Certidão Negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.3.10 **Balanco Patrimonial e/ou demonstrações Contábeis do** último exercício sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado por contador ou por profissional equivalente, **com certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade**, que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em se tratando de M.E. e E.P.P. **Balanco Patrimonial e/ou demonstrações Contábeis**, apenas será exigido no ato da assinatura do contrato nos termos do decreto 8.538/2015.

6.3.11 - Para a habilitação, as **ME e EPP** deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, todas as documentações, que será devidamente conferida pela Comissão. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente **ME ou EPP** for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto 8.538/2015.

6.3.12 Apresentar declarações se optante pelo simples enquadrado na Lei 123/2006, se for o caso;

6.3.13 **Alvará de** autorização sanitária Municipal se for o caso;

6.3.14 **Comprovante** de retirada referente a aquisição do edita ANEXO VII;

6.3.15 **Declaração** que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme **ANEXO III;**

6.3.16 **Declaração** onde o licitante afirme não ter sido suspenso nem declarado inidôneo para licitar - em qualquer esfera da Administração Pública – bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação; **ANEXO IV;**

6.4 A DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DOS ITENS 6.1 – 6.3.13 - PODERÁ SER SUBSTITUÍDA – a critério do licitante - pela Certidão de Cadastramento, emitida pela prefeitura municipal de Redenção, e/ou SICAF, emitido por órgão competente, com todos os documentos e certidões nele impressas, válidas para o dia de abertura da presente licitação;



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

6.4.1 Caso o licitante não possua o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Redenção (CRC), deverá ser solicitado com no mínimo **3 (três) dias úteis de antecedência a data prevista para a entrega dos envelopes;**

6.4.2 No caso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, possuir uma ou mais certidão (ões) vencida(s), será (ão) admitida(s) a(s) sua(s) validação (ões), se for entregue juntamente com o CRC (dentro do envelope lacrado) a fotocópia ou documento original que comprove a regularidade do(s) documento(s) até então com validade vencida;

6.4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, e será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria Comissão, desde que seja apresentada imediatamente na abertura dos envelopes de habilitação os respectivos originais.

6.4.3 Documentos foto copiados em papel térmico - utilizados em fac-símile – não serão aceitos e considerados;

6.4.4 Recomenda-se que a documentação de habilitação esteja em ordem sequencial das exigidas neste Edital, devendo ser apresentada em apenas 01 (uma) via, para agilidade do processo.

5.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro, considerará a proponente inabilitada;

6.6 A documentação e propostas apresentadas, caracterizadas faltas não sanáveis, acarretarão a inabilitação da proponente.

6.7- CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste edital;

6.8 - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências do ato convocatório desta licitação e a que contiverem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, salvo quando apresentar omissões simples e irrelevantes para entendimento da proposta e/ou procedimento licitatório, bem como para isonomia entre os licitantes, podendo, neste caso, a critério do Pregoeiro, ser relevada.

6.9 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

6.10-É vedada a cotação de dois ou mais preços para os objetos constantes do(s) Item(s), da planilha - **Anexo II**, pelo mesmo licitante, sob pena de desclassificação total da proposta, conforme o caso;

6.11 - Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referência ao quantitativo total dos materiais de cada Item constantes da(s) planilha(s) do **Anexo II**, requerido neste instrumento, ocasião em que serão desclassificadas as propostas que incorrerem neste ato, conforme o caso;

6.12- Não será levada em consideração a proposta que não estiver devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura.

6.13 – A empresa deverá apresentar sua proposta de preço com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso a proposta venha com mais de 2 (dois) algarismos após a vírgula a empresa será eliminada do certame.



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

07 DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO, DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

7.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes constantes no preâmbulo deste edital, a licitante deverá se fazer representada por um procurador credenciado, entregar os envelopes: um contendo a **Proposta da licitante** e outro a **Documentação da licitante**, sendo recomendável sua presença com **15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:**

7.2 O CREDENCIAMENTO FAR-SE-Á POR MEIO DE:

7.2.1 - Credenciamento por instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade do credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverá comprovar o seu poder de outorga das procurações aqui mencionadas.

7.2.1.1 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia da cédula de identidade acompanhada da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.2.2 - Declaração cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, formal da própria empresa licitante exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº10.520 de 17/07/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, conforme modelo constante do ANEXO V deste edital;

***Esta declaração deverá ser entregue separadamente junto ao credenciamento fora do(s) envelope(s).**

7.3- Somente os licitantes que atenderem aos requisitos do **item 7.2** deste edital, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços. Manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da proponente. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

7.4- Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.5- A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo Pregoeiro na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

7.6- Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

08 DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.1 No dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais interessados, O pregoeiro e a Equipe de Apoio reunidos em sessão pública, iniciará os trabalhos, recebendo os envelopes entregues pelos licitantes, os quais serão rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes legais dos licitantes.

8.2 Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Proposta Financeira ou Habilitação.



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

8.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, de conformidade com o § 3º do Artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.4 Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via e-mail ou fac-símile.

8.5 Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de postagem - não sendo dado ao licitante, qualquer garantia de participação na licitação no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

8.6 Das reuniões da Comissão de pregão serão lavradas Atas que serão assinadas por todos os presentes.

8.7 O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

09- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1- Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por item, para entrega no local indicado no Anexo II termo de referencia.

9.2- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço unitário, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo n.º 4º do Decreto Federal n.º10.520, de 17 de Julho de 2002.

9.3- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, do mesmo Decreto;

9.4- O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão Presencial;

9.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;

9.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;

9.7- A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;

9.8- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.9- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito;



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

9.10- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.10.1- Caso seja necessário o pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos na área do objeto licitado, para aferir a qualidade do(s) objeto(s).

9.11- Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.12- O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão Presencial, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;

9.13- Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para tentar obter preço melhor;

9.14- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital e na lei 10.520/02;

9.15- Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para cada Lote desta licitação.

9.16- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e proponentes presentes;

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

9.18- O resultado desta Licitação será, publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios Estado de Pará, jornal de grande circulação na região e afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Redenção, para intimação e conhecimento dos interessados.

10 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1- Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial e até 02(dois) dias úteis qualquer pessoa legitimada a participar do certame;

10.2- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do anexo do Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000;

10.3- Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

10.4- Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11- DOS RECURSOS



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

11.1 - Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

11.3 - Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.4 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

11.5 - Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade Superior, para homologação do objeto à licitante vencedora, convocando-se após, a empresa respectiva para firmar as obrigações **assumidas mediante Termo de Contrato, Anexo I**, dando-lhe a devida publicação.

13- DO FORNECIMENTO/CONTRATO

13.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO** e a proponente vencedora serão formalizadas através de um termo contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

13.1.1- O Recebimento e assinatura do Termo de Contrato pela licitante adjudicatária junto a Prefeitura Municipal de Redenção, configuram como ato de aceite e confirmação dos compromissos avançados na proposta ofertada em função do procedimento licitatório. Ficando o licitante obrigado a cumprir todas as condições previstas no edital e proposta independente de transcrições no Contrato;

13.2 - Os materiais deverão ser entregues até 10 dias de acordo com: Anexo II – planilha quantitativa e qualitativa, de acordo com solicitação da Secretaria de Administração; normas contidas no Edital, **a contar da data de assinatura do respectivo Contrato.**

13.2.1 – O Contrato será formalmente entregue ao(s) adjudicatário(s), para assinatura, após a homologação e dentro do prazo de validade da proposta, registrando-se em remessa tal ocorrência;

13.3- Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento nos termos do § 8º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, após análise detalhada dos objetos sob adequação às especificações requeridas no edital e proposta da licitante vencedora;

13.3.1 - Caso a empresa adjudicatária não cumpra as condições de entrega dos materiais constante de sua proposta, será formalmente notificada pela Secretaria de Administração, e encaminhado para a Procuradoria Jurídica para anotação em seu registro cadastral, bem como para conhecimento e providências legais de penalidade;

13.4 - O prazo para a assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

13.5- No ato de recebimento dos objetos deste edital, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, **o Pregoeiro poderá solicitar do fornecedor a apresentação de esclarecimentos pertinentes**



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

aos objetos licitados, comprovando que o objeto atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

13.6- Como condição para assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.7- Na hipótese de o adjudicatário não atender a condição acima ou recusar a receber a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto no § 2º, do Art.64, da Lei n.º 8.666/93.

13.8 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14- DAS PENALIDADES

14.1 - Os licitantes participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades nela prevista;

14.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, Anexo I, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à(s) proponente(s) vencedora(s) as sanções de que tratam os Art. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, além da multa de 0,5% sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão Presencial, até o máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação de entrega de material, quando, então incidirá em outras cominações legais.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o licitante às seguintes sanções, além das demais penalidades previstas na Lei 8666/93 e suas alterações:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Entidade de Licitação por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

15.2 - Fica facultada a defesa prévia do licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

15.3 - As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, ou na ausência de culpa do licitante, devidamente comprovadas perante a Entidade de Licitação;

15.4 - Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 3% da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, independente de demais sanções legais.

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1- A presente licitação correrá a conta dos seguintes recursos orçamentários:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 02- GABINETE DO PREFEITO;

04.122.0036 2004 - FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO;

10 03- PROCURADORIA JURÍDICA;

04.092.1203 2009 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO;

10 04- SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO;

04.122.1203 2010 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

02.125.1255.2229 – DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON;



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

10 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO;

24.131.0048 2011 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO;

10 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

04.122.1203 2012 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS;

10 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

04.122.1203 2020 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

04.126.1227.2184- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO DA PREFEITURA;

06.122.1001.2333- MANUTENÇÃO DO MONITORAMENTO DA CIDADE;

06.122.1001.2334- MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE REDENÇÃO;

10 17- FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

18.541.1215.2088 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE MEIO AMBIENTE;

10 18- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS;

04.122.1203 2093 – FUNCIONAMENTO DA SEC. MUNICIPAL DE OBRAS;

15.451.1013 2023 - FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO;

26.451.1251.2099 – MANUTENÇÃO SISTEMA AERO-VIÁRIO;

26.453.1013.2335- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO MUNICIPAL;

10 19- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE;

04.122.1203 2103 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESPORTES;

10 20- SECRETARIA MUN. DE IND. E TURISMO;

23.122.0037 2107 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COM. E TURISMO;

10 25 CONTROLADORIA GERAL DOMUNICÍPIO

04.124.1203.2123 – FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO;

10 26- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

04.124.1203.2124 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE FAZENDA;

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA;

14 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203 2071 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

12.122.1203 2082 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;

12.361.0401 2129 – APLICAÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE;

12.122.1005.2067 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

24 24 – FUNDEB

12.361.0401.1059 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

20 10 10 – FUNDO MUN. DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE

08.122.0137.2042 – ENC. COM O CONSELHO MUN. DOS DIR. DA CRIAN. E AD.;

08.122.0137.2043 – ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR;

08.243.0131.2031 – APOIO E ENCARGOS COM A CRIANÇA E O ADOLECENTE;

08.243.0131.2032 – PROGR. DE COMB. AO ABUSO E EX'L. SEX. DE CRIANÇAS;

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

20 08 08 – SEC MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.062.0013 2026 – APOIO AO JUIZADO ESPECIAL DE PEQUENAS CAUSAS;

08.122.0002.2024 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

08.122.1203.2025 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

20 09 09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.1203.2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;
08.122.1231.1093 – DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES À CIDADANIA;
08.122.1231.1094 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE PREDIOS DO CRAS;
08.122.1231.1097 – REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES A PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
08.122.1231.1099 – REFORMA AMPLIAÇÃO E APARELHAMENTO DO ABRIGO MUN. P/ CRIANÇAS;
08.122.1231.1100 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE ABRIGO P/ FAMÍLIAS;
08.122.1231.1101 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE ABRIGOS PARA PESSOAS;
08.122.1231.2210 – MANUTENÇÃO DO SCFV SERV DE CONVIVENCIA E FORT. DE V;
08.242.0126.2029 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA;
08.241.0121.2028 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA IDOSA-API;
08.241.0137.2030 – BENEFÍCIO DE PRETAÇÃO CONTINUADA;
08.243.0132.2033 – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI;
08.244.0137.1014 – CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTO DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA;
08.244.0137.2034 – MANUTENÇÃO DE CETROS DE CNVIVÊNCIA;
08.244.0137.2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
08.244.0137.2036 – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INFEGRAL A FAMÍLIA;
08.244.0137.2037 – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ADOLESCENTE;
08.244.0137.2039 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOCIAL BASICA A CRIANÇA;
08.244.0137.2040 – MANUT. DOS SERV. DE PROMOÇÃO ESPECIAL;
08.244.0137.2041 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOC. AO ADOLESCENTE-LA;
08.244.0137.2337 – MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR;
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.
4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

20 13 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.244.1257.1241- CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE
10.122.1203.2046- FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0122.1120- IMPLANTAÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL
10.126.1204.1074- INFORMATIZAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.125.1205.2047 – ENCARGOS COM CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE;
10.122.1203.2049 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;
10.301.1206.2052 – PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL;
10.301.0200.2053 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE;
10.301.0202.2055 – MANUTENÇÃO DO PRAG. DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;
10.301.0203.2056 – MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF;
10.301.1209.2058 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
10.302.0210.2059– ASSISTÊNCIA HOSPITAL E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
10.305.0220.2063 – VIGILÂNCIA E SAÚDE;
10.301.0200.2165 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CLÍNICA OFLALMOLÓGICA;
10.301.1221.2204 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL;
10.302.1210.2134 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO COMPLEXO MUNICIPAL;
10.302.1216.2135 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA;
10.301.1221.2204 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL.
10.303.0230.2061 – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA;
10.304.0235.2062 – AÇÕES BÁSICAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
10.301.0200.2162- SERVIÇOS DE PRÓTESES DENTÁRIAS
10.301.0200.2165- IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CLÍNICA OFTALMOLÓGICAS
10.306.0210.2065- IMPLANTAÇÃO E MAN. DE PROG. P/ ALIM. E NUTRIÇÃO
10.423.0210.2066- INCENTIVO A POPULAÇÃO INDÍGENA
10.302.0210.1089 – IMPLANTAÇÃO DE UM. DE ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; MÓVEL – SAMU;
10.302.1220.2215 – MANUTENÇÃO DO CAPS II E III – CENTRO DE APOIO PSICO-SOCIAL;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA;
FONTES DE RECURSOS 0.1.40/002.001 E 0.1.29/002.001- RECURSO PRÓPRIO / SUS



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

17 DA GARANTIA

17.1 Os objetos desta licitação deverão ser garantidos, sem ônus, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados à partir da assinatura do contrato, podendo ser alterado através de termo aditivo .

17.2 Durante o prazo de garantia, havendo necessidade de substituição do produto que esteja com defeito, ou impróprias para o consumo o frete e custas advindas da entrega dos mesmos correrão sob responsabilidade do fornecedor.

17.3 Durante o prazo de Garantia os produtos a serem entregues não poderão ter o seu prazo de validade inferior a 12 (doze) meses de duração, contados a partir da solicitação da Secretaria de Administração.

17.4 Além das condições especificadas nos itens anteriores aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

18 PAGAMENTO

18.1 O prazo de pagamento dos produtos será de no Máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos mesmos, acompanhada da respectiva documentação legal (NF), devidamente atestada pelo setor competente ou pelo Almoxarifado Central.

19- FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução/entrega do objeto, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Os materiais deverão ser entregues em até 10 dias rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

21 - DOS ANEXOS

21.1 Para preenchimento das propostas de preço, assim como documentação, os licitantes deverão considerar os seguintes anexos, integrantes do presente certame e de todas as obrigações que porventura gerarem dele:

- a) Anexo I - Minuta do Contrato;
- b) Anexo II - Termo de referencia e planilha Quantitativa e qualitativa;
- c) Anexo III - Declaração que não emprega menor;
- d) Anexo IV - Declaração de fato impeditiva;
- e) Anexo V - Carta de apresentação da documentação
- f) Anexo VI - Carta Proposta da Licitante
- g) Anexo VII – Comprovante de Recibo de Edital
- h) Anexo VIII - Carta de Credenciamento
- i) Anexo IX - Declaração de não Parentesco

22- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Redenção, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, o direito de:

22.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, publicamente, aos licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

22.1.2 - Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão Presencial, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;

22.1.3 - A Administração poderá até a assinatura do contrato, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

22.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

22.3 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Redenção, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

22.4 - A licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a Prefeitura Municipal de Redenção, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

22.5- É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelo endereço de e-mail citado no preâmbulo deste edital e/ou por intermédio da imprensa: **DOU, FAMEP ou JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NA REGIÃO**. Até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, e após a adjudicação do Objeto ao licitante vencedor.

22.6- Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do endereço de e-mail a que se refere o item anterior ou qualquer outra fonte deverão remeter **Comprovante de Retirada do Edital, conforme Anexo VII**, ao Departamento de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais;

22.7- Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Prefeitura Municipal de Redenção, **localizada na Av. Garantã, 600, Setor Vila Paulista, neste município, e publicado nos jornais de grande circulação na Região, Diário Oficial dos Municípios Estado, Diário Oficial da União**, estando o Pregoeiro e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 as 14h00min, pelo telefone/fax: (094) 3424-3578, nos dias úteis;

22.8- A não solicitação de informações complementares, por parte das proponentes interessadas, implica na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

22.9 – Nos casos omissos a Contratada ficará sujeita às normas contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 8.079/90.

22.10 A Contratante poderá, a critério, solicitar a entrega total ou parcial dos objetos licitados, ficando o compromisso de pagamento atrelado à entrega dos mesmos.

22.11 Os objetos constantes deste instrumento deverão, obrigatoriamente, estar acondicionados em embalagem de boa qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

22.12 A Empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos no almoxarifado central no Município de Redenção - PA, mediante acompanhamento, avaliação e aprovação do setor de compras ou requisição emitida pelo mesmo, sendo que os produtos constantes deverão estar devidamente ACONDICIONADOS em recipiente (caixa, saco, etc.), de maneira que fique fácil fazer a averiguação do conteúdo das mesmas e posteriores lacre, para a entrega aos beneficiários.

22.13 Os produtos licitados que estiverem com defeito ou fora das especificações, deverão ser devolvidos ao fornecedor e devidamente substituídos, num prazo máximo de 5(cinco) dias úteis.

22.14 Espirado o prazo e a mesma não cumprir as exigências deste Edital, sofrerá as penalidades e sanções previstas em Lei.

22.15 - A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, ou conveniência administrativa, não gera obrigação de indenização.

Redenção - PA, 06 de Agosto de 2018.

VALDEON ALVES CHAVES
Pregoeiro



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO Nº ----/2018

Pelo presente instrumento e na melhor forma de Direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Guarantã nº 600 - Vila Paulista, inscrito no CNPJ sob nº., neste ato representado pelo, inscrito no CPF nº, RG nº - SSP/....., residente e domiciliado à Rua, -, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº, com sede à Av., na cidade de, Estado do Pará, neste ato representada por seu sócio proprietário, Sr., brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG e C.P.F. nº, residente e domiciliado à Av. nesta cidade de -----PA, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo ajustam e acordam as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODALIDADE E DISPOSIÇÕES LEGAIS - O presente instrumento é decorrente do **Processo Licitatório nº 082/2018**, na modalidade **Pregão Presencial nº 062/2018**, de 23/08/2018, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que dispõe sobre Licitações Públicas e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO- O presente termo tem como objeto: Contratação de empresa para serviço de manutenção e aquisição de peças para Nobreaks, Impressora e Estabilizadores para uso nas diversas Secretarias deste Município, de acordo com os itens nº e do Anexo II do Edital de Licitação, que passa a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO - O Termo de Contrato a ser firmado terá vigência 12 (doze) meses a partir de/...../2018 e término em .../.../2019, podendo essa data ser prorrogada conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal, através de comunicação formal prévia.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO - O Contrato poderá ser prorrogado obedecendo ao art. 57 da Lei 8.666/93 e suas obrigações, através de Termo Aditivo e deverá se justificar por escrito.

§ **ÚNICO** – Os produtos deverão ser fornecidos em até 05 (cinco) dias após a emissão da Requisição expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO - Para pagamento das despesas decorrentes do presente contrato, o **CONTRATANTE** comprometerá recursos alocados em dotação própria no seu orçamento vigente, cuja Nota de Empenho será emitida em conformidade com a despesa a ser liquidada em cada mês, obedecendo à seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 02- GABINETE DO PREFEITO;

04.122.0036 2004 - FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO;

10 03- PROCURADORIA JURÍDICA;

04.092.1203 2009 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO;

10 04- SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO;

04.122.1203 2010 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

02.125.1255.2229 – DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON;

10 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO;

24.131.0048 2011 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO;

10 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;



ESTADO DO PARA MUNICIPIO DE REDENÇÃO

04.122.1203.2012 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS;

10 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

04.122.1203.2020 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

04.126.1227.2184- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO DA PREFEITURA;

06.122.1001.2333- MANUTENÇÃO DO MONITORAMENTO DA CIDADE;

06.122.1001.2334- MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE REDENÇÃO;

10 17- FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

18.541.1215.2088 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE MEIO AMBIENTE;

10 18- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS;

04.122.1203.2093 – FUNCIONAMENTO DA SEC. MUNICIPAL DE OBRAS;

15.451.1013.2023 - FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO;

26.451.1251.2099 – MANUTENÇÃO SISTEMA AERO-VIÁRIO;

26.453.1013.2335- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO MUNICIPAL;

10 19- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE;

04.122.1203.2103 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESPORTES;

10 20- SECRETARIA MUN. DE IND. E TURISMO;

23.122.0037.2107 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COM. E TURISMO;

10 25 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

04.124.1203.2123 – FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA DO MUNICIPIO;

10 26- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

04.124.1203.2124 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE FAZENDA;

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA;

14 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2071 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

12.122.1203.2082 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;

12.361.0401.2129 – APLICAÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE;

12.122.1005.2067 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

24 24 – FUNDEB

12.361.0401.1059 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

20 10 10 – FUNDO MUN. DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE

08.122.0137.2042 – ENC. COM O CONSELHO MUN. DOS DIR. DA CRIAN. E AD.;

08.122.0137.2043 – ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR;

08.243.0131.2031 – APOIO E ENCARGOS COM A CRIANÇA E O ADOLECENTE;

08.243.0131.2032 – PROGR. DE COMB. AO ABUSO E EX L. SEX. DE CRIANÇAS;

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

20 08 08 – SEC MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.062.0013.2026 – APOIO AO JUIZADO ESPECIAL DE PEQUENAS CAUSAS;

08.122.0002.2024 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

08.122.1203.2025 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

20 09 09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.1203.2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 08.122.1231.1093 – DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES À CIDADANIA;
- 08.122.1231.1094 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE PREDIOS DO CRAS;
- 08.122.1231.1097 – REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES A PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
- 08.122.1231.1099 – REFORMA AMPLIAÇÃO E APARELHAMENTO DO ABRIGO MUN. P/ CRIANÇAS;
- 08.122.1231.1100 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE ABRIGO P/ FAMÍLIAS;
- 08.122.1231.1101 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DE ABRIGOS PARA PESSOAS;
- 08.122.1231.2210 – MANUTENÇÃO DO SCFV SERV DE CONVIVENCIA E FORT. DE V;
- 08.242.0126.2029 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA;
- 08.241.0121.2028 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA IDOSA-API;
- 08.241.0137.2030 – BENEFÍCIO DE PRETAÇÃO CONTINUADA;
- 08.243.0132.2033 – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI;
- 08.244.0137.1014 – CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTO DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA;
- 08.244.0137.2034 – MANUTENÇÃO DE CETROS DE CNVIVÊNCIA;
- 08.244.0137.2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 08.244.0137.2036 – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INFEGRAL A FAMÍLIA;
- 08.244.0137.2037 – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- 08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ADOLESCENTE;
- 08.244.0137.2039 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOCIAL BASICA A CRIANÇA;
- 08.244.0137.2040 – MANUT. DOS SERV. DE PROMOÇÃO ESPECIAL;
- 08.244.0137.2041 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOC. AO ADOLESCENTE-LA;
- 08.244.0137.2337 – MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR;
- 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.
- 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

20 13 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 10.244.1257.1241- CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE
- 10.122.1203.2046- FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 10.122.0122.1120- IMPLANTAÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL
- 10.126.1204.1074- INFORMATIZAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 10.125.1205.2047 – ENCARGOS COM CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 10.122.1203.2049 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL;
- 10.301.1206.2052 – PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL;
- 10.301.0200.2053 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE;
- 10.301.0202.2055 – MANUTENÇÃO DO PRAG. DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;
- 10.301.0203.2056 – MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF;
- 10.301.1209.2058 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
- 10.302.0210.2059– ASSISTÊNCIA HOSPITAL E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- 10.305.0220.2063 – VIGILÂNCIA E SAÚDE;
- 10.301.0200.2165 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CLÍNICA OFLALMOLÓGICA;
- 10.301.1221.2204 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL;
- 10.302.1210.2134 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO COMPLEXO MUNICIPAL;
- 10.302.1216.2135 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA;
- 10.301.1221.2204 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL.
- 10.303.0230.2061 – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA;
- 10.304.0235.2062 – AÇÕES BÁSICAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- 10.301.0200.2162- SERVIÇOS DE PRÓTESES DENTÁRIAS
- 10.301.0200.2165- IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CLÍNICA OFTALMOLÓGICAS
- 10.306.0210.2065- IMPLANTAÇÃO E MAN. DE PROG. P/ ALIM. E NUTRIÇÃO
- 10.423.0210.2066- INCENTIVO A POPULAÇÃO INDÍGENA
- 10.302.0210.1089 – IMPLANTAÇÃO DE UM. DE ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; MÓVEL – SAMU;
- 10.302.1220.2215 – MANUTENÇÃO DO CAPS II E III – CENTRO DE APOIO PSICO-SOCIAL;
- 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA;
- FONTES DE RECURSOS 0.1.40/002.001 E 0.1.29/002.001- RECURSO PRÓPRIO / SUS

CLAUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS - Os pagamentos serão efetuados até 30 dias, conforme requisição e nota de empenho anexa a nota fiscal, mediante a comprovação da entrega dos produtos.



ESTADO DO PARA MUNICIPIO DE REDENÇÃO

§ Único - Por ocasião dos pagamentos, serão abatidas as multas eventualmente aplicadas e previstas neste CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS - O valor total dos produtos, objeto deste Termo de CONTRATO, está previsto estimado em R\$.....(.....), de acordo com a somatória dos lotes licitados de nº e

Parágrafo Único - O CONTRATANTE fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do inicialmente estipulado no CONTRATO.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROIBIÇÃO - A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou sub-empregar, no todo ou em parte, o objeto deste CONTRATO, sem expreso consentimento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES - As partes se obrigam ao cumprimento da Lei 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º - A CONTRATADA se obriga a:

Assumir toda a responsabilidade por todos os danos e prejuízos oriundos do fornecimento dos produtos, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros;

- a) Acatar todos os métodos e instruções aprovadas pelo CONTRATANTE, desde que tais métodos e instruções não infrinjam qualquer condição contratual;
- b) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- c) Pagar todos os impostos, taxas e contribuições federais, estaduais, municipais e autárquicas que incidam ou possam vir a incidir sobre as operações objeto deste Termo de CONTRATO, ou de qualquer forma com ele relacionados;
- d) A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação previstas no Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.
- e) A entregar os produtos em até 10 dias.

§ 2º - O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar fiscais para representá-lo perante a CONTRATADA, para todas as questões que envolvam o presente Termo de CONTRATO.
- b) Efetuar os pagamentos a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIOS, FISCAIS E COMERCIAIS - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, art. 71 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

- a) Os objetos desta licitação deverão ser garantidos, sem ônus, no prazo de 12 (doze) meses, contados à partir da assinatura do contrato, podendo ser alterado através de termo aditivo.
- b) Durante o prazo de Garantia os produtos à serem entregues não poderão ter o seu prazo de validade inferior a 04 (quatro) meses de duração, contados a partir da solicitação do Departamento de Compras da Prefeitura.
- c) Além das condições especificadas nos itens anteriores aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código de Defesa do Consumidor.



ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

d) Na falta do produto objeto da licitação, é de responsabilidade da empresa a entrega do mesmo independentemente de ter em estoque ou não, no prazo solicitado pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES - Pelo eventual descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas deste CONTRATO, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA estará passiva das penalidades da lei, dentre elas:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Termo de CONTRATO;
 - b.1) as importâncias correspondentes às multas que forem impostas ao CONTRATO serão deduzidas dos pagamentos efetuados;
 - b.2) as multas incidirão sempre sobre os valores atualizados “pro rata die” até o dia do efetivo pagamento;
 - b.3) não havendo pagamento a fazer à CONTRATADA, serão as multas ou outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, com suspensão de participação em licitações por 01 (um) ano, sem prejuízo das penalidades estabelecidas.

§ 1º - As penalidades aplicadas seguirão o princípio do contraditório e da ampla defesa, tendo a CONTRATADA um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da penalidade, para a apresentação de recurso.

§ 2º - A decisão final sobre o julgamento da penalidade será do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através de processo interno devidamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL - A inexecução total ou parcial deste CONTRATO ensejará sua rescisão, nos moldes do art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º - O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Termo de CONTRATO de pleno direito, independentemente de qualquer aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do fornecimento dos produtos por três vezes consecutivas ou cinco alternadas;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- f) A decretação de falência da CONTRATADA;
- g) A dissolução da sociedade;



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do CONTRATO;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o CONTRATO;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do CONTRATO.

§ 2º - Caso o CONTRATANTE não exerça o direito de rescindir o presente Termo de CONTRATO, poderá ele, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento de quaisquer faturas e/ou documentos de cobranças pendentes, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, ficando esta sujeita à penalidade de multas.

§ 3º - A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior, nos termos do artigo 1.058 e seu parágrafo único do Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos da natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independam da vontade das partes.

§ 4º - Qualquer circunstância que puder ser caracterizada como caso fortuito ou motivo de força maior, somente poderá como tal ser invocada pelas partes quando direta ou indiretamente afetar comprovadamente a parte que a invocar no tocante ao fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - O não exercício por parte do CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade concedida no presente Termo de CONTRATO, não importará em renúncia, novação, prescrição, decadência ou preclusão, podendo o CONTRATANTE vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO - A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus adiantamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, e podendo ainda ser publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Redenção e Câmara Municipal, obedecendo ao art. 74 da Lei Orgânica do Município, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão judicial que, porventura, se faça necessária e relativa ao presente CONTRATO.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Redenção - PA, de.....de 2018.

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO - PA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

A) _____

B) _____



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: IMPRESSORAS (JATO DE TINTA E LASER), NOBREAKS, E EQUIPAMENTOS CORRELATOS, E PEÇAS PARA REPOSIÇÃO, para atender às necessidades das SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. Os serviços objeto da contratação deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1 Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 O objeto do presente termo de referência será prestado de acordo com as necessidades após a solicitação via telefone ou envio do e-mail eletrônico departamento de compras.

3.2 Os serviços deverão ser prestados e entregue no local indicado pelo departamento de compra, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

3.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

3.4 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços serão prestados:

a. Nas dependências da empresa **CONTRATADA** vencedora do certame, em conformidade com as especificações constantes do Edital, proposta e contrato.

b. Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para a sua consequente aceitação.



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- c. A **CONTRATADA** deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.
- 4.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, as prestações de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas nos termos do edital e seus anexos.
- 4.3. A vigência do Contrato será de 12 meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:
- 5.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela da secretaria Municipal de Administração, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da secretaria Municipal de Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 5.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da secretaria Municipal de Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.4. Comunicar a secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 6.1.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 6.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 7.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência da secretaria Municipal de Administração.
- 8.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da secretaria Municipal de Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 9.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
 - 9.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
 - 9.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 9.1.4. Apresentar documentação falsa;
 - 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 9.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
 - 9.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 9.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 10.1, conforme detalhado nos itens 10.1.1 ao 10.1.9.
- 9.3.** A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 10.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.



ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 9.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, observado o princípio da proporcionalidade.

Daiane Furtado de Araújo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/17

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***



ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
PLANILHA QUANTITATIVA ESTIMADA

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Marca
1	CABEÇA DE IMPRESSÃO P/ IMPRESSORA EPSON	UN	195,	
2	CABEÇA DE IMPRESSÃO P/ IMPRESSORA HP	UN	175,	
3	CABO DE FORÇA	UN	290,	
4	CABO FLET DO SCANNER P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	78,	
5	CABO FLET DO SCANNER P/ IMPRESSORA EPSON	UN	215,	
6	CABO FLET DO SCANNER P/ IMPRESSORA HP	UN	225,	
7	CABO FLET DO SCANNER P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	220,	
8	CAPACITORES DIVERSOS	UN	400,	
9	CARRO DO SCANNER P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	78,	
10	CARRO DO SCANNER P/ IMPRESSORA EPSON	UN	215,	
11	CARRO DO SCANNER P/ IMPRESSORA HP	UN	215,	
12	CARRO DO SCANNER P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	215,	
13	CARTUCHO ORIGINAL HP 122 COLOR	UN	30,	
	Especificações: Cor do cartucho: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta oferece imagens nítidas e precisas Desempenho: Rendimento até 100 páginas padrão Compatibilidade: Deskjet 1000; 2000; 2050; 3050.			
14	CARTUCHO ORIGINAL HP 122 PRETO	UN	20,	
	Especificações: Cor do cartucho: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta oferece imagens nítidas e precisas Desempenho: Rendimento até 100 páginas padrão Compatibilidade: Deskjet 1000; 2000; 2050; 3050.			
15	CARTUCHO ORIGINAL HP 21 PRETO	UN	30,	
	Especificações: Cor do cartucho de impressão: PRETO Tecnologia de impressão: HP Thermal Inkjet oferece imagens nítidas e precisas Compatibilidade HP D1560, DJ1460, D2460, F4140, F4180, F380, F350, D2360, 4355, OJ4315, J3680 e FAX 1250.			
16	CARTUCHO ORIGINAL HP 22 COLOR	UN	30,	
	Especificações: Cor do cartucho: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta Compatibilidade: HP Deskjet F1100 / D1320 / D1330 / D1341 / D1360 / D1420 / D1430 / D1445 / D1455 / D1460 / D1560 / F2110 / F2140 / F2180 / F2280 / D2320 / D2345 / D2330 / D2360 / D2430 / D2445 / D2460			
17	CARTUCHO ORIGINAL HP 60 COLOR	UN	30,	
	Especificações: Cor do cartucho: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta Compatibilidade -D2530, D2545, D2560, F4240, F4280.			
18	CARTUCHO ORIGINAL HP 60 PRETO	UN	30,	
	Especificações: Cor do cartucho: Preto Tecnologia de impressão: Jato de tinta Compatibilidade -D2530, D2545, D2560, F4240, F4280.			
19	CARTUCHO ORIGINAL HP 662 COLOR	UN	30,	
	Especificações: Cor de impressão: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta- Smart Printing: oferece imagens nítidas e precisas Compatibilidade - HP Deskjet Ink Advantage: 2515, 2516, 3515 e 3516			
20	CARTUCHO ORIGINAL HP 662 PRETO	UN	30,	
	Especificações: Cor de impressão: Preto Tecnologia de impressão: Jato de tinta- Smart Printing: oferece imagens nítidas e precisas Compatibilidade - HP Deskjet Ink Advantage: 2515, 2516, 3515 e 3516			
21	CARTUCHO ORIGINAL HP 664 COLOR	UN	30,	



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

	Especificações: Cor do cartucho de impressão: Colorido Tecnologia de impressão: Jato de tinta oferece imagens nítidas e precisas		
	Compatibilidade - HP DeskJet Ink Advantage 1115; HP DeskJet Ink Advantage 2136; HP DeskJet Ink Advantage 3636; HP DeskJet Ink Advantage 3836; HP DeskJet Ink Advantage 4536; HP DeskJet Ink Advantage 4676.		
22	CARTUCHO ORIGINAL HP 664 PRETO	UN	30,
	Especificações: Cor do cartucho de impressão: Preto Tecnologia de impressão: Jato de tinta oferece imagens nítidas e precisas		
	Compatibilidade - HP DeskJet Ink Advantage 1115; HP DeskJet Ink Advantage 2136; HP DeskJet Ink Advantage 3636; HP DeskJet Ink Advantage 3836; HP DeskJet Ink Advantage 4536; HP DeskJet Ink Advantage 4676.		
23	CARTUCHO ORIGINAL HP 932XL AMARELO	UN	20,
	"Especificações: Cor do cartucho: amarelo Tecnologia de impressão:Jato de tinta Compatível com: Impressora HP Officejet 7612;		
	HP Officejet 7610; HP Officejet 7110;		
	HP OfficeJet 7510"		
24	CARTUCHO ORIGINAL HP 932XL CIANO	UN	20,
	"Especificações: Cor do cartucho: ciano Tecnologia de impressão:Jato de tinta Compatível com: Impressora HP Officejet 7612;		
	HP Officejet 7610; HP Officejet 7110;		
	HP OfficeJet 7510"		
25	CARTUCHO ORIGINAL HP 932XL MAGENTA	UN	20,
	"Especificações: Cor do cartucho: magenta Tecnologia de impressão:Jato de tinta Compatível com: Impressora HP Officejet 7612;		
	HP Officejet 7610; HP Officejet 7110;		
	HP OfficeJet 7510"		
26	CARTUCHO ORIGINAL HP 932XL PRETO	UN	30,
	"Especificações: Cor do cartucho: preto Tecnologia de impressão:Jato de tinta Compatível com: Impressora HP Officejet 7612;		
	HP Officejet 7610; HP Officejet 7110;		
	HP OfficeJet 7510".		
27	CARTUCHO ORIGINAL HP 933XL- AMARELO	UN	20,
	Compatível com: Impressora HP Officejet 7612 de grande formato e- All in One (G1X85A); Impressora HP Officejet 7610 de grande formato e- All in One (CR769A); Impressora HP Officejet 7110 de formato grande ePrint (CR768A) e impressora multifuncional HP OfficeJet 7510 Wide Format (G3J47A)		
28	CARTUCHO ORIGINAL HP 933XL- CIANO	UN	20,
	Compatível com: Impressora HP Officejet 7612 de grande formato e- All in One (G1X85A); Impressora HP Officejet 7610 de grande formato e- All in One (CR769A); Impressora HP Officejet 7110 de formato grande ePrint (CR768A) e impressora multifuncional HP OfficeJet 7510 Wide Format (G3J47A)		
29	CARTUCHO ORIGINAL HP 933XL- MAGENTA	UN	20,
	Compatível com: Impressora HP Officejet 7612 de grande formato e- All in One (G1X85A); Impressora HP Officejet 7610 de grande formato e- All in One (CR769A); Impressora HP Officejet 7110 de formato grande ePrint (CR768A) e impressora multifuncional HP OfficeJet 7510 Wide Format (G3J47A)		
30	CARTUCHO ORIGINAL HP 933XL- PRETO	UN	30,
	Compatível com: Impressora HP Officejet 7612 de grande formato e- All in One (G1X85A); Impressora HP Officejet 7610 de grande formato e- All in One (CR769A); Impressora HP Officejet 7110 de formato grande ePrint (CR768A) e impressora multifuncional HP OfficeJet 7510 Wide Format (G3J47A).		
31	CHAVE LIGA/DESLIGA	UN	290,
32	CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	150,



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

33	DIODO RETIFICADO	UN	290,	
34	DIODO ZENER	UN	290,	
35	ENGRENAGEM DE MOVIMENTO P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	150,	
36	ENGRENAGEM DE MOVIMENTO P/ IMPRESSORA EPSON	UN	390,	
37	ENGRENAGEM DE MOVIMENTO P/ IMPRESSORA HP	UN	390,	
38	ENGRENAGEM DE MOVIMENTO P/ IMPRESSORA OKI	UN	155,	
39	ENGRENAGEM DE MOVIMENTO P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	480,	
40	ENGRENAGEM DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	150,	
41	ENGRENAGEM DO FUSOR P/ IMPRESSORA HP	UN	420,	
42	ENGRENAGEM DO FUSOR P/ IMPRESSORA OKI	UN	165,	
43	ENGRENAGEM DO FUSOR P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	480,	
44	FUSIVEL PEQUENO DE 05 A 20 AP	UN	970,	
45	KIT REFIL DE TINTA HP (SIMILAR) - 4 CORES 70 ML	KIT	30,	
	'Especificações: Conteúdo total em volume: 70 mL Secagem Rápida Alta qualidade Baixo custo de impressão por página Cores vivas com vasta gama de tonalidades			
46	KIT REFIL EPSON ORIGINAL - 4 CORES 70ML	KIT	50,	
	Kit Refil: Epson Especificações: Tinta Original Epson Cor: Preto, Amarelo, Ciano e Magenta Volume de Tinta: 70ml cada cor Média de Impressão: 8.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida.			
47	KIT REFIL HP ORIGINAL - 4 CORES 70ML	KIT	50,	
	"Kit Refil: Hp Especificações: Tinta Original Hp Cor: Preto, Amarelo, Ciano e Magenta Volume de Tinta: 70ml cada cor Média de Impressão: 8.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
48	LÂMPADA DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
49	LÂMPADA DO FUSOR P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	150,	
50	LÂMPADA DO LASER P/ IMPRESSORA OKI	UN	83,	
51	MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADORES DE 1000 A 1500 VA	SERV	207,	
52	MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADORES DE 2000 A 3000 VA	SERV	107,	
53	MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADORES DE 500 A 700 VA	SERV	207,	
54	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS BROTHER DE GRANDE PORTE	SERV	210,	
55	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS BROTHER DE MÉDIO PORTE	SERV	270,	
56	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS BROTHER DE PEQUENO PORTE	SERV	390,	
57	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS EPSON DE GRANDE PORTE	SERV	220,	
58	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS EPSON DE MÉDIO PORTE	SERV	440,	
59	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS EPSON DE PEQUENO PORTE	SERV	480,	
60	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS HP DE GRANDE PORTE	SERV	230,	
61	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS HP DE MÉDIO PORTE	SERV	440,	
62	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS HP DE PEQUENO PORTE	SERV	580,	
63	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS OKI DE GRANDE PORTE	SERV	230,	
64	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS OKI DE MÉDIO PORTE	SERV	260,	
65	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS OKI DE PEQUENO PORTE	SERV	350,	
66	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS SAMSUNG DE GRANDE PORTE	SERV	240,	
67	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS SAMSUNG DE MÉDIO PORTE	SERV	430,	
68	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS SAMSUNG DE PEQUENO PORTE	SERV	560,	
69	MANUTENÇÃO DE NOBREAK DE 1000 A 1500 VA	SERV	382,	



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

70	MANUTENÇÃO DE NOBREAK DE 2000 A 3200 VA	SERV	180,	
71	MANUTENÇÃO DE NOBREAK DE 500 A 700 VA	SERV	454,	
72	MICRO PROCESSADOR P/ NOBREAK	UN	250,	
73	MOTOR DE MOVIMENTAÇÃO PRINCIPAL P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
74	MOTOR DE MOVIMENTAÇÃO PRINCIPAL P/ IMPRESSORA EPSON	UN	200,	
75	MOTOR DE MOVIMENTAÇÃO PRINCIPAL P/ IMPRESSORA HP	UN	185,	
76	MOTOR DE MOVIMENTAÇÃO PRINCIPAL P/ IMPRESSORA OKI	UN	113,	
77	MOTOR DE MOVIMENTAÇÃO PRINCIPAL P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	135,	
78	MOTOR DE SCANNER P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	165,	
79	MOTOR DO SCANNER P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
80	MOTOR DO SCANNER P/ IMPRESSORA EPSON	UN	200,	
81	MOTOR DO SCANNER P/ IMPRESSORA HP	UN	190,	
82	PELICULA DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
83	PELICULA DO FUSOR P/ IMPRESSORA HP	UN	290,	
84	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 1000 VA	UN	78,	
85	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 1200 VA	UN	78,	
86	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 1400 VA	UN	78,	
87	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 1500 VA	UN	65,	
88	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 2000 VA	UN	65,	
89	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 3000 VA	UN	65,	
90	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 3200 VA	UN	45,	
91	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 500 VA	UN	95,	
92	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 600 VA	UN	95,	
93	PLACA COMPLETA P/ NOBREAK DE 700 VA	UN	95,	
94	PLACA FONTE BROTHER GRANDE	UN	78,	
95	PLACA FONTE BROTHER PEQUENA	UN	78,	
96	PLACA FONTE EPSON GRANDE	UN	150,	
97	PLACA FONTE EPSON PEQUENA	UN	150,	
98	PLACA FONTE HP GRANDE	UN	150,	
99	PLACA FONTE HP PEQUENA	UN	150,	
100	PLACA FONTE OKI GRANDE	UN	83,	
101	PLACA FONTE OKI PEQUENA	UN	83,	
102	PLACA FONTE SAMSUNG GRANDE	UN	150,	
103	PLACA FONTE SAMSUNG PEQUENA	UN	170,	
104	PLACA LÓGICA BROTHER GRANDE	UN	115,	
105	PLACA LÓGICA BROTHER PEQUENA	UN	110,	
106	PLACA LÓGICA EPSON GRANDE	UN	150,	
107	PLACA LÓGICA EPSON PEQUENA	UN	150,	
108	PLACA LÓGICA HP GRANDE	UN	145,	
109	PLACA LÓGICA HP PEQUENA	UN	190,	
110	PLACA LÓGICA OKI GRANDE	UN	80,	
111	PLACA LÓGICA OKI PEQUENA	UN	83,	
112	PLACA LÓGICA SAMSUNG GRANDE	UN	150,	
113	PLACA LÓGICA SAMSUNG PEQUENA	UN	190,	



ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

114	RECARGA DE CARTUCHO HP 122 COLOR	SV	10,	
115	RECARGA DE CARTUCHO HP 122 PRETO	SV	10,	
116	RECARGA DE CARTUCHO HP 21 PRETO	SV	10,	
117	RECARGA DE CARTUCHO HP 22 COLOR	SV	10,	
118	RECARGA DE CARTUCHO HP 60 COLOR	SV	10,	
119	RECARGA DE CARTUCHO HP 60 PRETO	SV	10,	
120	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 COLOR	SV	10,	
121	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 PRETO	SV	10,	
122	RECARGA DE CARTUCHO HP 664 COLOR	SV	15,	
123	RECARGA DE CARTUCHO HP 664 PRETO	SV	15,	
124	RECARGA DE CARTUCHO HP 932 XL COLOR	SV	30,	
125	RECARGA DE CARTUCHO HP 933XL- PRETO	SV	30,	
126	RECARGA DE TONER P/ IMPRESSORA BROTHER L5652	SV	20,	
127	RECARGA DE TONER P/ IMPRESSORA OKI ES5112	SV	20,	
128	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 05 A	SV	10,	
129	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 12 A	SV	10,	
130	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 17 A	SV	10,	
131	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 19 A	SV	30,	
132	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 26 A	SV	30,	
133	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 33 A	SV	10,	
134	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 35 A	SV	10,	
135	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 36 A	SV	10,	
136	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 53 A	SV	10,	
137	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 78 A	SV	30,	
138	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 80 A	SV	10,	
139	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 83 A	SV	10,	
140	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA HP 85 A	SV	50,	
141	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D101	SV	10,	
142	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D103	SV	10,	
143	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D105	SV	10,	
144	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D203	SV	10,	
145	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D204	SV	10,	
146	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D205	SV	10,	
147	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG ML1610	SV	10,	
148	RECARGA DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG MLT D209L	SV	10,	
149	REFIL DE TINTA P/ EPSON(SIMILAR)- MAGENTA 100 ML	UN	30,	
	"Especificações: Cor da tinta: Magenta			
	Compatibilidade: T664120 - PRETO Para impressora EPSON Modelos de impressoras compatível: Epson L100 L200 / L110 / L120 / L210 / L220 / L300 / L310 / L350 / L360 / L355 / L365 / L455 / L550 / L555 / L565 / L575 / L1300 Volume de tinta: 100 ml"			
150	REFIL DE TINTA P/ EPSON(SIMILAR) - AMARELO 100 ML	UN	20,	
	"Especificações: Cor da tinta: Amarelo			
	Compatibilidade: T664120 - Para impressora EPSON Modelos de impressoras compatível: Epson L100 L200 / L110 / L120 / L210 / L220 / L300 / L310 / L350 / L360 / L355 / L365 / L455 / L550 / L555 / L565 /			



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

	L575 / L1300 Volume de tinta: 100 ml"		
151	REFIL DE TINTA P/ EPSON(SIMILAR) - CIANO 100 ML	UN	20,
	"Especificações: Cor da tinta: Ciano Compatibilidade: T664120 - PRETO Para impressora EPSON Modelos de impressoras compatível: Epson L100 L200 / L110 / L120 / L210 / L220 / L300 / L310 / L350 / L360 / L355 / L365 / L455 / L550 / L555 / L565 /		
	L575 / L1300 Volume de tinta: 100 ml"		
152	REFIL DE TINTA P/ EPSON(SIMILAR) - PRETO 100 ML	UN	20,
	"Especificações: Cor da tinta: Preto		
	Compatibilidade: T664120 - PRETO Para impressora EPSON Modelos de impressoras compatível: Epson L100 L200 / L110 /		
	L120 / L210 / L220 / L300 / L310 / L350 / L360 / L355 / L365 / L455 / L550 / L555 / L565 /		
	L575 / L1300 Volume de tinta: 100 ml"		
153	REFIL DE TINTA P/ HP (SIMILAR) - AMARELO 100 ML	UN	30,
	"Especificações: QUANTIDADE 100ml (imprimindo páginas com 5% de cobertura) COR Amrelo TECNOLOGIA Impressão Jato		
	de Tinta Compatível com:HP 17;HP 20;HP 21;HP 22;HP 27;HP 28;HP		
	29;HP 49;HP 56;HP 57;HP 60;HP		
	75;HP 78;HP 92;HP 93;HP 94;HP		
	96;HP 97"		
154	REFIL DE TINTA P/ HP (SIMILAR) - PRETO 100 ML	UN	30,
	"Especificações: QUANTIDADE 100ml (imprimindo páginas com 5% de cobertura) COR Black (Preto) TECNOLOGIA Impressão		
	Jato de Tinta Compatível com:HP 17;HP 20;HP 21;HP 22;HP 27;HP 28;HP		
	29;HP 49;HP 56;HP 57;HP 60;HP		
	75;HP 78;HP 92;HP 93;HP 94;HP		
	96;HP 97"		
155	REFIL DE TINTA P/ HP(SIMILAR)- MAGENTA100 ML	UN	30,
	"Especificações: QUANTIDADE 100ml (imprimindo páginas com 5% de cobertura) COR: Magenta TECNOLOGIA Impressão Jato		
	de Tinta Compatível com:HP 17;HP 20;HP 21;HP 22;HP 27;HP 28;HP		
	29;HP 49;HP 56;HP 57;HP 60;HP		
	75;HP 78;HP 92;HP 93;HP 94;HP		
	96;HP 97"		
156	REFIL DE TINTA P/ HP(SIMILAR) - CIANO 100 ML	UN	30,
	"Especificações: QUANTIDADE 100ml (imprimindo páginas com 5% de cobertura) COR: Ciano TECNOLOGIA Impressão Jato		
	de Tinta Compatível com:HP 17;HP 20;HP 21;HP 22;HP 27;HP 28;HP		
	29;HP 49;HP 56;HP 57;HP 60;HP		
	75;HP 78;HP 92;HP 93;HP 94;HP		
	96;HP 97"		
157	REFIL EPSON ORIGINAL - AMARELO 70ML	UN	50,
	Refil: Epson Especificações: Tinta Original Epson Cor: Amarelo Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta		
	durabilidade Secagem ultra rápida.		
158	REFIL EPSON ORIGINAL - CIANO 70ML	UN	50,
	"Refil: Epson Especificações: Tinta Original Epson Cor: Ciano Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão:		
	5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."		
159	REFIL EPSON ORIGINAL - MAGENTA 70ML	UN	50,
	Refil: Epson Especificações: Tinta Original Epson Cor: Magenta Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta		



ESTADO DO PARA MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

	durabilidade Secagem ultra rápida.			
160	REFIL EPSON ORIGINAL - PRETO 70ML	UN	50,	
	"Refil: Epson Especificações: Tinta Original Epson Cor: Preto Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
161	REFIL HP ORIGINAL - AMARELO 70ML	UN	50,	
	"Refil: Hp Especificações: Tinta Original Hp Cor: Amarelo Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
162	REFIL HP ORIGINAL - CIANO 70ML	UN	50,	
	"Refil: Hp Especificações: Tinta Original Hp Cor: Ciano Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
163	REFIL HP ORIGINAL - MAGENTA 70ML	UN	50,	
	"Refil: Hp Especificações: Tinta Original Hp Cor: Magenta Volume de Tinta: 70ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
164	REFIL HP ORIGINAL - PRETO 90ML	UN	50,	
	"Refil: Hp Especificações: Tinta Original Hp Cor: Preto Volume de Tinta: 90ml Média de Impressão: 5.000 páginas Alta durabilidade Secagem ultra rápida."			
165	RELÉ PARA NOBREAK	UN	160,	
166	RESISTÊNCIA DO FUSOR P/ IMPRESSORA HP	UN	170,	
167	RESISTORES	UN	240,	
168	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
169	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL P/ IMPRESSORA EPSON	UN	210,	
170	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL P/ IMPRESSORA HP	UN	390,	
171	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL P/ IMPRESSORA OKI	UN	150,	
172	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	350,	
173	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO ADF P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
174	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO ADF P/ IMPRESSORA EPSON	UN	350,	
175	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO ADF P/ IMPRESSORA HP	UN	200,	
176	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO ADF P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	190,	
177	ROLO DE PRESSÃO DO FUSOR P/ IMPRESSORA OKI	UN	155,	
178	ROLO DE PRESSÃO DO FUSOR P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	290,	
179	ROLO DE RETARDO DO ADF P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	156,	
180	ROLO DE RETARDO DO ADF P/ IMPRESSORA EPSON	UN	146,	
181	ROLO DE RETARDO DO ADF P/ IMPRESSORA HP	UN	200,	
182	ROLO DE RETARDO DO ADF P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	190,	
183	ROLO DE RETARDO P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	83,	
184	ROLO DE RETARDO P/ IMPRESSORA EPSON	UN	210,	
185	ROLO DE RETARDO P/ IMPRESSORA HP	UN	280,	
186	ROLO DE RETARDO P/ IMPRESSORA OKI	UN	161,	
187	ROLO DE RETARDO P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	250,	
188	ROLO DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	150,	
189	ROLO DO FUSOR P/ IMPRESSORA OKI	UN	155,	
190	ROLO DO FUSOR P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	290,	
191	ROLO PRESSÃO DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	150,	
192	ROLO PRESSÃO DO FUSOR P/ IMPRESSORA HP	UN	300,	



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

193	TERMISTOR DO FUSOR P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	145,	
194	TERMISTOR DO FUSOR P/ IMPRESSORA HP	UN	270,	
195	TERMISTOR DO FUSOR P/ IMPRESSORA OKI	UN	95,	
196	TERMISTOR DO FUSOR P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	160,	
197	TERMOSTATO P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	145,	
198	TERMOSTATO P/ IMPRESSORA HP	UN	260,	
199	TERMOSTATO P/ IMPRESSORA OKI	UN	83,	
200	TERMOSTATO P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	160,	
201	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER L5652 (SIMILAR)	UN	5,	
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto			
	Rendimento aproximado de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura da folha A4 Compatível para uso em Impressoras Brother			
	DCP-L-5502dn, L-5602dn, L-5652dn, HL-L5102dw, L-5202dw, L-6202dw, L-6402dw, MFC-L-5702dw,			
	L-5802dw, L-5902dw, L-6702dw, L-6902dw."			
202	TONER P/ IMPRESSORA OKI ES5112 (SIMILAR)	UN	20,	
	"Especificações: Cor Preto Rendimento médio de 12.000 páginas			
	Peso: 600 g Compatível com Impressoras: ES5112, ES-5112,			
	ES-4172, ES4172, ES-5162, ES5162.: ES5112, ES-5112, ES-4172, ES4172, ES-5162, ES5162."			
203	TONER P/ IMPRESSORA SAMSUNG MLT D209L (SIMILAR)	UN	5,	
	ESPECIFICAÇÕES: Black (Preto) Rendimento: 5.000 páginas com 5% de cobertura Compatível Para: Impressoras Samsung			
	Scx4824 Scx4826 Scx4828 Scx4844			
204	TONER P/IMPRESSORA HP 05 A (SIMILAR)	UN	5,	
	"Especificações: Cor: Preto Tecnologia de impressão: Laser Rendimento por página (preto e branco) 2.300 páginas Compatível			
	com: P-2050, P-2035, P-2055,			
	P-2035N, P-2055N, P-2055X, P-2055DN."			
205	TONER P/IMPRESSORA HP 12 A (SIMILAR)	UN	10,	
	"Especificações: Proporciona impressões de altíssima qualidade na cor Preto/Black Com um rendimento padrão de 2.000 páginas			
	com cobertura total de 5% no papel A4 Compatível com as impressoras de modelos: Laserjet 1010, 1012, 1015,			
	1018, 1020 Plus, 1022, 3015, 3020,			
	3050, 3050Z, 3052, 3055, M1005mfp,			
	M-1005mfp, M1319mfp, M-1319mfp"			
206	TONER P/IMPRESSORA HP 17 A (SIMILAR)	UN	20,	
	Especificações: rendimento médio de 1.600 impressões cobertura de 5% para folhas A4 Compatível com impressoras HP: M130			
	M102 M130FW M130A M130FN M130NW M102A M102W			
207	TONER P/IMPRESSORA HP 18 A (SIMILAR)	UN	10,	
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto			
	Imprime 1600 páginas por cartucho Impressoras Compatíveis : HP LaserJet Pro M104w, HP LaserJet Pro MFP M132fw,nw"			
208	TONER P/IMPRESSORA HP 19 A (SIMILAR)	UN	20,	
	Especificações: Cor: Preto Tecnologia de impressão: Laser Rendimento da página (preto e branco) 12.000 páginas. Compatível			
	com: HP LaserJet Pro M104w, HP LaserJet Pro MFP M132fw,nw			
209	TONER P/IMPRESSORA HP 26 A (SIMILAR)	UN	20,	
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto			
	Rendimentos da página: Rendimentos Até 3.100 Páginas @ Cobertura de 5%, Capacidade Padrão Compatível com: LaserJet Pro			



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

	M402dn, LaserJet Pro M402dw, LaserJet Pro M402n, LaserJet Pro MFP M426fdn, LaserJet Pro MFP M426fdw"		
210	TONER P/IMPRESSORA HP 33 A (SIMILAR)	UN	5,
	Especificações: Cor Preto Imprime 2300 páginas por cartucho Compatível para Impressoras HP LaserJet Ultra M106 series, HP LaserJet Ultra MFP M134.		
211	TONER P/IMPRESSORA HP 35 A (SIMILAR)	UN	20,
	"Especificações: Rende em média 2.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 Cor de impressão pretaHP LaserJet: P1005, P1006"		
212	TONER P/IMPRESSORA HP 36 A (SIMILAR)	UN	10,
	Especificações: Esse toner tem um rendimento de até 2.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 cor de impressão preta Compatível com impressoras: HP LaserJet: M1120 mfp, M1522 mfp, P1505		
213	TONER P/IMPRESSORA HP 53 A (SIMILAR)	UN	5,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto Rendimento: Aproximadamente 2500 Impressões com 10% de Cobertura Compatível com as Impressoras Hp Laserjet P2014 P2014N P2014DN P2015 P2015N P2015DN M2727"		
214	TONER P/IMPRESSORA HP 78 A (SIMILAR)	UN	20,
	"Especificações: Cor: Monocromático Black Preto Rendimento médio de 2.000 impressões para 5% da página A4 Compatível com :LaserJet M 1530, HP LaserJet M 1536, Impressora HP LaserJet P 1566, HP LaserJet P 1560, HP LaserJet P 1600, HP LaserJet P 1606, HP LaserJet P 1606N, HP LaserJet P 1606DN"		
215	TONER P/IMPRESSORA HP 80 A (SIMILAR)	UN	10,
	Especificações: Rendimento médio de 2.700 páginas considerando 5% de cobertura da folha A4. COR: preto Uso em Laserjet Pro 400: M-425DN M425 M-425, M-401N M401 M-401, M-401DNE, M-401DN, M-401DW.		
216	TONER P/IMPRESSORA HP 83 A (SIMILAR)	UN	20,
	Especificações: Impressão com um rendimento médio de 1.500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4 Compatível com LaserJet: P-1102, P-1102W, M-1132, M-1210, M-1212, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M-1217FW, P1109 P-1109.		
217	TONER P/IMPRESSORA HP 85 A(SIMILAR)	UN	20,
	"Especificações: Impressão com um rendimento médio de 1.500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4 Cor: preto Compatível com Impressoras HP: LaserJet: P-1102, P-1102W, M-1132, M-1210, M-1212, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M-1217FW, P1109 P-1109."		
218	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D101 (SIMILAR)	UN	10,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto Rendimento: 1.500 impressões (1.5K) Compatível com Impressoras: ML-2165, ML2165W, SCX-3405W ou SCX-3405FW."		
219	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D103 (SIMILAR)	UN	10,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto Rendimento médio de 2.500 impressões para 5% da página A4 Compatível com Impressoras Samsung ML-2955ND 2955, SCX-4729FD."		
220	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D105 (SIMILAR)	UN	20,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto Rendimento médio de 1.500 páginas Compatível com ML-1910, ML-1915, ML-2525, ML-2580, SCX-4600, SCX-4623, CF-650, CF650P CF-650P, SF650 SF-650, SCX4623F SCX-4623F."		
221	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D203 (SIMILAR)	UN	20,



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto		
	Rendimento médio de 5.000 páginas Compatível com: SL-M3320ND 3320ND, SL-M3820ND 3820ND, SL- M3820DW 3820DW, SL-M4020ND 4020ND, SL-M3370FD 3370FD, SL- M3870FW 3870FW, SL-M3870FD 3870FD, SL-M4070FR 4070FR"		
222	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D204 (SIMILAR)	UN	20,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Black		
	Rendimento médio de 10.000 impressões para 5% de cobertura da página A4 Compatível com:		
	M-3825DW -3825ND -4025ND		
	M-3875FW M-3875FD M-4075FW"		
223	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG D205 (SIMILAR)	UN	10,
	Especificações: Cor: Black Rendimento Médio: 10.000 impressões Compatível com Samsung ML2855, SCX4828, SCX4824, SCX4826, ML2855ND, SCX4828FN, SCX4824FN, SCX4826FN.		
224	TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG ML1610 (SIMILAR)	UN	10,
	"ESPECIFICAÇÕES: Cor: Preto		
	Rendimento médio de 2.000 impressões Quantidade de pó: 90g Compatível para Impressoras Samsung: ML1610, ML1610R, ML1615, ML1620, ML1625, ML1625R, ML2010, ML2010D3, ML2010P, ML2010PK, ML2010R, ML2015, ML2510, ML2570, ML2571N, SCX 4321 Series, SCX4521 Series."		
225	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1000 VA	UN	73,
226	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200 VA	UN	83,
227	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1400 VA	UN	83,
228	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1500 VA	UN	70,
229	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 2000 VA	UN	70,
230	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3000 VA	UN	70,
231	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3200 VA	UN	50,
232	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 500 VA	UN	100,
233	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600 VA	UN	100,
234	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 700 VA	UN	100,
235	TRANSISTOR COMUM	UN	310,
236	TRANSISTOR INVERSOR P/ NOBREAK	UN	310,
237	TRANSISTOR REGULADOR	UN	250,
238	UNIDADE DO LASER P/ IMPRESSORA BROTHER	UN	145,
239	UNIDADE DO LASER P/ IMPRESSORA HP	UN	155,
240	UNIDADE DO LASER P/ IMPRESSORA OKI	UN	83,
241	UNIDADE DO LASER P/ IMPRESSORA SAMSUNG	UN	150,

**Valdeon Alves Chaves
Pregoeiro**



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO III

(esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa concorrente).

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR)

Referente à licitação nº 062/2018

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF _____, DECLARA para os fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e inciso XXXIII do Art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data

Assinatura do representante legal



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO IV

(esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa concorrente)

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO)

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial n°.062/2018 que a empresa _____ (razão social e CNPJ), sediada na Rua _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, saber que está obrigada a, sob as penas da lei, declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2018.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____



**ESTADO DO PARA
MUNICIPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO- PA – PMR/PA

Endereço: Rua Walterllo Prudente nº353 Setor Umuarama, Redenção - Pará

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, declaramos junto ao Pregoeiro da PMR/PA que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial de nº 062/2018, que realizar-se-á no dia 23/08/2018, às 09:00H. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus Anexos aos Declarantes.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)___

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes devidamente comprovados para tal investidura.

***Esta declaração deverá ser entregue separadamente junto ao credenciamento fora dos envelopes,**



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO VI

CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

Ao

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO – PA – PMR/PA

Endereço: Rua Walterillo Prudente nº353 Setor Umuarama, Redenção - Pará

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para **fornecimento dos materiais** indicados no Anexo II – Planilha quantitativa e Qualitativa de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor apresentado na Planilha de Preços de ___(*preço da proposta em número e por extenso*___), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais.

Outrossim, declaramos que:

Os bens/materiais são de primeira qualidade;

Os preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Garantia de que os materiais serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

Os materiais ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão-de-obra utilizados ou decorrentes de ato ou omissão da Licitante, que possam surgir pelo uso normal dos bens, nas condições existentes no Brasil.

Os materiais serão entregues de acordo com o Anexo II – Planilha qualitativa e Quantitativa e demais normas do Edital;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A entregar os materiais de acordo com a solicitação do setor de Compras da Prefeitura Municipal de Redenção no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da emissão da autorização de compras;

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação, ou seja, de sua abertura;

Até a assinatura do Contrato, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes devidamente comprovados para tal investidura.



**ESTADO DO PARA
MUNICIPIO DE REDENÇÃO
ANEXO VII**

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA
Recibo do Edital Processo Licitatório n° 082/2018
Pregão Presencial 062/2018**

Objeto: Contratação de empresa para serviço de manutenção e aquisição de peças para Nobreaks, Impressora e Estabilizadores para uso nas diversas Secretarias deste Município.

Declaro Recebimento do Edital Supra Citado.

Empresa:

CGC:

Endereço

Cidade/Bairro

Telefone:

Fax:

E-mail do
representante:

Nome do
representante:

Assinatura: _____ Data:/...../2018.



**ESTADO DO PARA
MUNICIPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO VII

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO – PA – PMR/PA

Endereço: Rua Walterllo Prudente nº353 Setor Umuarama, Redenção - Pará

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e do CPF (MF) n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)



**ESTADO DO PARA
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 062/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, sediada na (endereço), _____, (bairro) - (cidade), por intermédio de seu representante legal, _____, Sócio Administrador, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF n.º _____, Telefone (94) _____, DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme disposições previstas na legislação vigente.

Data e local:

Assinatura do Diretor ou Representante Legal