



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSORAS), MATERIAL E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DEPARTAMENTOS VINCULADOS ÀS MESMAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1.** A contratação dos serviços abaixo relacionados visa o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças de Conceição do Araguaia – PA, nos termos das Leis 8.666/93, 10520/2002 e Decretos 3555/2000.
- 2.2.** A contratação de serviço de impressão, cópia e encadernação se justifica pela necessidade dos serviços nas atividades administrativas desta Administração Municipal, para impressão e cópias de documentos diversos.

3. SOLUÇÃO PROPOSTA:

- 3.1.** O projeto aqui proposto possui os seguintes itens:
- 3.2.1.** Serviços de impressão e cópia, com fornecimento de equipamentos multifuncionais conforme especificações técnicas abaixo:
- 3.3.2. Serviços de manutenção corretiva e preventiva:** Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva, será de inteira responsabilidade da contratada, devendo manter os equipamentos em funcionamento com a qualidade adequada.
- 3.3.3.** Peças, suprimentos, papel, toner e qualquer outro material que seja necessário a prestação do serviço será de inteira responsabilidade da contratada, não causando nenhum ônus a Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia – PA.
- 3.3.4.** Pagamento mensal: Será feito conforme volume de tiragem mensal, sendo cobrado multiplicando pelos preços unitários ofertados, sendo que as perdas por mal funcionamento do equipamento serão computadas e descontadas.
- 3.3.5. Treinamento para Usuários:** Todos os usuários serão treinados para manusear os equipamentos em todas as suas funcionalidades, focando na redução de custos e aumentando a produtividade.
- Este benefício fica disponível durante todo o contrato, podendo ser solicitado treinamento quando necessário, através de chamado técnico realizado em nosso portal de atendimento eletrônico.
- 3.3.6. Local de Instalação:** Conforme local indicado pela Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia - PA.



3.3.7. Os equipamentos instalados deverão ser novos e devem estar dentro do período de garantia do fabricante.

3.3.8. As impressões ou cópias que apresentarem manchas, falhas na impressão ou qualquer outro tipo de rasura que invalide a cópia ou impressão serão computados e descontados na fatura.

4. PROPOSTA DE PREÇOS – CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO:

4.1. Referente à solução aqui proposta em conjunto com os serviços oferecidos serão de acordo com a tabela abaixo, para atender a secretaria:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada
01	UN	Cópia e impressão, monocromática, formato A4 210x297mm. Papel 75gr	900.000
02	UN	Cópia e impressão colorida, formato A4 210x297mm. Papel 75gr	150.000
03	UN	Cópia e impressão colorida ou monocromático, formato A4 vergê 210x297mm. Papel 180gr	5.000

4.2. O prazo de instalação será de imediato.

4.3. Período: Até 12 (doze) meses após assinatura e publicação de ata e contrato.

4.4. Condições de Pagamento: Mensalmente, conforme volume copiado.

4.5. Atendimento técnico preventivo e corretivo diante de qualquer incidente, com profissionais treinados pelo fabricante ou assistência especializada devendo ainda a contratada disponibilizar em tempo integral um profissional técnico em horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

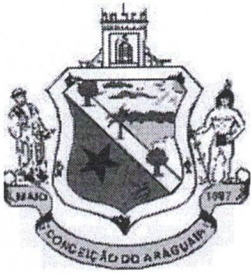
4.6. A Contratada irá fornecer papel de formato A4, papel de formato A4 vergê e toner para as máquinas instaladas de acordo com a demanda da Secretaria de Municipal de Gestão e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças.

4.7. As solicitações de manutenção corretiva dar-se-ão mediante a chamados técnicos da CONTRATANTE diante de qualquer incidente e deverão ter início em um prazo máximo de 08 (oito) horas úteis, contado a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE. Os chamados técnicos serão abertos de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h por telefone, e-mail, sistema de informação de chamado técnico ou qualquer outro meio de comunicação indicado, a qualquer tempo, pela CONTRATADA.

4.8. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser efetuados de forma imediata. Desta forma, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por outro que atenda os mesmos requisitos de tecnologia, com as especificações técnicas mínimas exigidas, até a completa normalização da situação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

4.8.1 O pedido de prorrogação deverá ser formulado em, no mínimo, 12 (doze) horas antes do transcurso do prazo limite fixado para a realização do serviço;

4.8.2. Substituir de imediato, a contar da notificação da CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem excesso de defeitos, sendo considerado excesso, a



4.8.1 O pedido de prorrogação deverá ser formulado em, no mínimo, 12 (doze) horas antes do transcurso do prazo limite fixado para a realização do serviço;

4.8.2. Substituir de imediato, a contar da notificação da CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem excesso de defeitos, sendo considerado excesso, a abertura de 05 (cinco) chamados técnicos no período de 01 (um) mês para o mesmo equipamento, comprovadamente não decorrentes de mau uso por parte da CONTRATANTE. A troca deverá observar as especificações técnicas mínimas dos equipamentos, exigidas no certame, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

4.8.3. Fornecer, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, suprimentos cuja troca não requeira a presença de um técnico (toner). O toner não deverá apresentar elementos químicos prejudiciais à saúde dos usuários diretos;

4.8.4. Providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação ou quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

4.9. A partir da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá instalar de **IMEDIATO**, o quantitativo mínimo de 21 (vinte e um) e máxima 35 (trinta e cinco) Impressoras Multifuncionais para impressão em preto e branco, 02 (duas) Impressoras Multifuncionais para cópias coloridas nos locais indicados pelo Fiscal de Contrato, com as seguintes especificações técnicas:

a. Tecnologia de Impressão para preto e branco - Laser monocromática multifuncional de grande porte

Tecnologias

Impressão:

Padrão de impressão frente e verso: Sim

Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) 40

Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) 42

Tipo de consumível: Cartucho de toner e unidade de cilindro

Velocidade da CPU (MhZ) 800

Tempo de saída da primeira página 7.2

Resolução de impressão (dpi) 1200 x 1200 dpi

Tecnologia de impressão: Monocromática

Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux

Conectividade e Compatibilidade:

Interface(s) padrão: Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0

Cópia:

Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm) 40

Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm) 42

Capacidade de cópia: Monocromática

Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi



Estilo de desenhos Flatbed (vidro de exposição)

Cópia frente e verso: Sim

Cópia de documentos de identidade: Sim

Funções N em 1 2em1 / 4em1

Função Pôster: Não

Redução/Ampliação: 25%-400%

Função de classificação: Sim

Cópia autônoma: Sim

Scan:

Digitalização frente e verso: Sim

Software incluso: Kofax PaperPort® SE com OCR para Windows, Presto!®

PageManager® com OCR para Mac OS

Resolução de varredura interpolada † (max. dpi) 19200 x 19200 dpi

Aplicativo de digitalização para dispositivos móveis: iPrint&Scan

Resolução de digitalização óptica (dpi máx.) 1200 x 1200 dpi (vidro de exposição),
600 x 600 dpi (ADF)

Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida

Tratamento do papel:

Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.) 70

Capacidade de impressão frente e verso: Sim

Tipo de mídia: Comum, Bond, Papel reciclado, Etiquetas, Envelopes (#10), Papel colorido, Timbrado

Capacidade da bandeja multifuncional (págs.) 50

Capacidade de papel opcional: LT-5500 (250 folhas x 2) ou LT-6500 (520 folhas x 2)

Capacidade de saída de papel (págs.) 150

Tamanho de papel - Bandeja multiuso Carta, Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Ofício, Executivo, A4, A5

Tamanho de papel - Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6

Gramatura da folha - ADF (mín./máx.): 64-90 g/m²

Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.) 60-200 g/m²

Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.) 60-120 g/m²

Função de classificação: Sim

Capacidade padrão de entrada de papel (págs.) 250

Geral:

Tela LCD Tela touchscreen 3,7"

Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 50.000 páginas

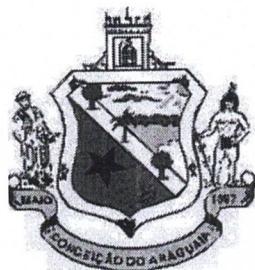
Volume de impressão mensal recomendado: Até 3.500 páginas

Memória padrão: 512

Modo de economia de toner: Sim

Características de pesquisa:

Função: Imprimir, digitalizar, copiar



Tecnologia de impressão: Laser Monocromática
Tamanho do grupo de trabalho: Home Office/Small Office, Grupos de trabalho pequenos, Grupos de trabalho de tamanho médio

Recursos de segurança:
Funções de segurança: Secure Print (impressão segura)

Energia:
Voltagem: CA 127V, 50/60Hz
Ruído da máquina (Pronto/Cópia) 35 dB/55 dB
Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 35 dB/55 dB
Ambiente operacional: Temperatura 10°C até 32°C
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia 0,04 W / 1,6 W / 8,0 W / 35 W / 620 W
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão 0,04 W / 1,6 W / 8,0 W / 35 W / 620 W

Dimensões:
Dimensões do equipamento (L x P x A) 49,5 x 42,7 x 48,6 cm
Peso do equipamento (kg) 17.1

Incluso:
Conteúdo da caixa: 1-multifuncional DCPL5652DN, 1-cartucho de toner de rendimento padrão TN-3442 (rende aprox. 8.000 páginas), 1-cilindro DR-3440 (rende aprox. 50.000 páginas), cabo de alimentação CA
Garantia de 2 Anos

c. Tecnologia de impressão laser para colorida / Color – Laser colorida

Conectividade:
Certificações específicas da indústria Certificado Cerner, Citrix Ready
Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint®, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct®
Configuração sem fio com um toque: Wi-Fi Protected Setup™
Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
Recursos de rede padrão: Impressão, Digitalização, Enviar/receber PC-Fax, I-Fax, Catálogo de endereços corporativo
Protocolos de rede compatíveis (IPv4) APIPA (Auto IP), ARP, BOOTP, CIFS Client, Custom Raw Port/Port 9100, DHCP, DNS Resolver, FTP Client and Server, HTTP/HTTPS Server, ICMP, IMAP4, IPP/IPPS, LDAP, LLMNR Responder, LPR/LPD, mDNS, POP3, RARP, SMTP Client, SNMPv1/v2c/v3, SMTP Client, TELNET Server, TFTP Client and Server, Web Services (Print/Scan), WINS/NetBIOS Name Resolution
Protocolos de rede compatíveis (IPv6) NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP/IPPS, POP3, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS



Server, TFTP Client and Server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4

Localizações do host USB Frente: Imprima e digitalize via USB; Leitor de Cartão de Memória, Atrás: Leitor de Cartão de Memória.

Geral:

Tela LCD: Tela touchscreen 3,7"

Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 40.000 páginas

Volume de impressão mensal recomendado: Até 3.000 páginas

Memória padrão: 512mb

Modo de economia de toner: Sim

Voltagem: CA 127V, 50/60Hz

Ruído da máquina (Pronto/Cópia) inaudível / 49 dB

Ruído da máquina (Pronto/Impressão): Inaudível / 49 dB

Ambiente operacional: Umidade 20% - 80%

Ambiente operacional: Temperatura 10°C - 32°C

Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia 0,02 W / 1,5 W / 9,5 W / 70 W / 550 W

Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão 0,02 W / 1,5 W / 9,5 W / 70 W / 550 W

Impressão:

Padrão de impressão frente e verso: Sim (predefinido)

Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) 31

Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) 33

Impressão sem margens: Não

Velocidade de impressão em cores A4 (max. ppm) 31

Velocidade de impressão em cores Carta (max. ppm) 33

Tipo de consumível: 4 cartuchos de toner e unidade de cilindro

Velocidade da CPU (MhZ) 800

Emulação: BR-Script3, PCL5c, PCL5e, PCL6 (PCL XL Classe 3.0), PDF Versão 1.7, XPS Versão 1.0

Tempo de saída da primeira página: 15 (preto) / 15 (colorido)

Calibração PANTONE® Sim

Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi

Tecnologia de impressão: Laser colorido

Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux

Tecnologia de scan:

Recursos avançados de digitalização: Digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade), Perfis de digitalização

Resolução de varredura interpolada: (max. dpi): 19200 x 19200 dpi

Resolução de digitalização óptica (dpi máx.): 1200 x 2400 dpi (vidro de exposição), 1200 x 600 dpi (ADF)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 - Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75

000010



Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização: Windows, Mac OS, Linux

Formatos dos arquivos de digitalização: PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), WordPerfect 9/10 (WPD), Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), HTML 3.2/4.0 (HTM), JPEG (JPG), XML Paper Specification (XPS), Gráficos de rede portáteis (PNG), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), RTF Word 2000/WordPad (RTF), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT), Microsoft Excel 2003 XP (XLS)

Recurso "Digitalizar para": Email, Easy Scan to Email, Imagem, FTP, USB, Pasta de rede (CIFS - somente Windows), Servidor de e-mail, SharePoint, Servidor SSH (SFTP), Serviços de nuvem (Web Connect)

Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida

Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 28 ipm / 28 ipm

Velocidades de digitalização simplex (preto/cor) (max. ipm): 29 ipm / 29 ipm

Características:

Conectividade: Ethernet, Gigabit Ethernet, WiFi, USB, Compatibilidade com dispositivos móveis, Recursos Impressão duplex, Bandejas de papel opcionais, Alimentador automático de documentos, Display sensível ao toque, Impressão móvel, Reposição automática

Função: Imprimir, digitalizar, copiar e fax

Tecnologia de impressão Laser/LED colorido

Capacidade de papel padrão (págs.): 300

Tamanho do grupo de trabalho: Home Office/Small Office, Grupos de trabalho pequenos

Recursos de segurança:

Funções de segurança: Bloqueio de configurações, Diretório Ativo, Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções), Secure Print (impressão segura)

Protocolos de segurança (com fio) APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP3, IMAP4), SNMP v3, Kerberos, IPSec, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS)

Protocolos de segurança (sem fio) APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP3, IMAP4), SNMP v3, 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos, IPSec

Segurança de rede sem fio: WEP 64/128 bits, WPA/PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)

Garantia de 1 (um) ano pelo fabricante.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

5.1. O proponente vencedor deverá entregar e instalar a quantidade mínima de equipamentos multifuncionais após a assinatura do contrato, o fornecimento dos serviços e entrega de produtos e materiais de forma **IMEDIATA** conforme solicitação da



Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Secretaria Municipal de Finança, nos locais indicados pelas Secretarias, mediante a solicitação do responsável, sendo que todos os custos relativos à entrega serão do proponente vencedor.

5.2. Os materiais/produtos, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos conforme as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - **ABNT, INMETRO e etc** - **atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e outras editadas pelo poder legislativo deste Município.**

5.3. Os serviços deverão ser fornecidos de forma **IMEDIATA**, a partir da assinatura até 29/12/2023.

5.4. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento convocatório, e ainda conforme rege a Lei Federal nº8.666/93.

5.5. O servidor responsável designado como representante do Executivo, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato será designado pela Secretária Municipal de Gestão e Planejamento e Secretário Municipal de Finanças.

6. DA ADJUDICAÇÃO

6.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela Pregoeira no final da sessão.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. A homologação desta licitação será feita pelo ordenador de despesas, após recebimento do processo concluído com Parecer Jurídico.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.2. Uma vez contratada, deverá a licitante vencedora iniciar imediatamente a entrega dos equipamentos e o fornecimento dos serviços licitados, **entregando-os de acordo com o especificado no Termo de Referência (Anexo I)**, e ainda:

8.2.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos produtos e materiais licitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;

8.2.2. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos serviços e produtos/materiais licitados;



- 8.2.3.** Zelar pela perfeita execução dos serviços licitados contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação;
- 8.2.4.** A execução dos serviços licitados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 8.2.5.** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 8.2.6.** Entrega dos produtos/materiais e serviços licitados de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 8.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 8.2.8.** Manter durante o período de vigência do contrato um Preposto aceito pelo Executivo Municipal, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 8.2.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Executivo Municipal;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

9.1. Uma vez decidida à contratação, o Executivo Municipal obriga-se a:

- a)** Convocar a licitante vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato conforme minuta constante do Anexo IV deste Edital;
- b)** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para entrega de produtos e materiais licitados referentes ao objeto, quando necessário;
- c)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- d)** Assegurar-se das boas condições dos serviços licitados, verificando sempre a sua qualidade;
- e)** Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora, inclusive quanto à continuidade da entrega dos produtos e materiais licitados que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, não deva ser interrompida;
- f)** Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços licitados, à exigência de condições estabelecidas neste edital e à proposta de aplicação de sanções;
- g)** Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

10.1 A vigência terá início a partir da assinatura do contrato até 12 (doze) meses.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a.** Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;



- b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;
- 11.2.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 11.3.** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

12. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoantes a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. A despesa com a presente licitação correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Programa: 03.03.01.04.122.0037.2.035.3.3.90.39.00 Fonte: 15000000

Origem: Secretaria Municipal de Finanças

Programa: 04.04.01.04.123.0031.2.045.3.3.90.39.00 Fonte: 15000000

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente, através de transferência Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após o atesto pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura apresentada, desde que os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo imputável à licitante vencedora.

14.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária e número do contrato.

14.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante do SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor proporcional ao bem integrante do respectivo item não entregue ou cumprido, sem prejuízo das demais



sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

15.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Poder Executivo Municipal poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério do Executivo Municipal;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos. (artigo 7º, Lei nº 10.520/2002)

15.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Conta Única da Prefeitura Municipal, via depósito identificado, com código fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

15.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Executivo Municipal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;

16.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

16.3. A Pregoeira poderá, no interesse do Executivo Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

16.4. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Executivo Municipal, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora;

16.5. O Município de Conceição do Araguaia-PA reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei;

16.6. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova;

16.7. A Pregoeira dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão do Certame no



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 - Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75

000015



endereço: Rua Couto Magalhães, nº 2476 – Centro, Cep: 68540-000, Conceição do Araguaia-PA.

16.8. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, os Decretos nºs 3.555/2000 e 3.693/2000 e, subsidiariamente, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações;

16.9. É competente o foro da Comarca de Conceição do Araguaia-PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Conceição do Araguaia-PA, 07/02/2023.

Arleide Lores da Silva Tibolla
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria nº 0199/2021

Arleide Lores da Silva Tibolla
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento
Port. nº 0199/2021

Wander Menezes Duarte
Wander Menezes Duarte
Sec. Mun. de Finanças
Portaria nº 001/2021

Wander Menezes Duarte
Secretário Municipal de Finanças