

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 12/2021

Ofício nº081/2021

01 DO OBJETO:

1.1 “Aquisição de equipamentos de processamento de dados e suprimentos de informática (impressoras multifuncionais coloridas a jato de tinta de grande fluxo de impressões com bulk Ink externo instalado e kit de tinta corante), visando atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental, Infantil e EJA da Rede Municipal de Ensino, bem como a Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Lei Municipal nº. 769, de 18 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Decreto Municipal nº. 463 de 08 de outubro de 2010, Decreto Municipal nº 002-GPP de 04 de janeiro de 2021, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas, no Edital.

03 DA DESCRIÇÃO DO ITEM/ QUANTIDADE E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1. Os itens e seus quantitativos objeto do presente Termo de Referência estão disposto nas solicitações de despesas nº. 20210608003, 20210608005 e mapa comparativo de preço.

04 DA PROPOSTA COMERCIAL/ HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

4.2 Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

Isley Martins dos Santos
Diretor de Controle - SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 – Promissão II, Paragominas –PA – Tel.: (091) 3729 – 8047/8048

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.3.2 A descrição do produto/material cotado.

4.3.3 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

4.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritos no presente Termo de Referência/Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br;

4.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação;

4.6 Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

4.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;

4.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

4.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final;

4.10 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

05 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos materiais/equipamentos com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

06 DA VIGÊNCIA:

6.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade de 01 (um) ano, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do Decreto Nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

07 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A realização do processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público e decorre da necessidade da aquisição de material permanente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 – Promissão II, Paragominas –PA – Tel.: (091) 3729 – 8047/8048

Isley Martins dos Santos
Comarca de Paragominas
MEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

considerando a grande demanda de impressões de expediente e documentos escolares da rede municipal de Ensino, uma vez que, os equipamentos de impressão colorida conforme necessidade encontram-se defasados tornando-se inviável a manutenção pela depreciação do bem. Considerando ainda o cenário de pandemia, em decorrência do coronavírus, foi necessário tomar medidas de isolamento social, com isso houve a necessidade de suspender as aulas na Rede Pública por meio de Decretos Municipais com vistas na preservação da vida.

7.2 Dentro dessa nova realidade, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizou um portal online, para ser acessado pelos alunos das Escolas Públicas Municipais, com atividades elaboradas pelos professores da Rede de Ensino, objetivando reduzir os prejuízos ao ano letivo. No entanto, cientes da realidade de alguns alunos, que não tem acesso à internet, o que representa a maioria, foi elaborado material com os conteúdos adaptados do portal em forma de apostilas.

7.3 Diante do exposto, está sendo necessária e **Urgente** tal aquisição das impressoras conforme descrição anexa, para atender a demanda dos alunos que não conseguem ter acesso a internet, além de atender às necessidades das Escolas municipais, executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos, relatórios e tabelas redigidas por diversos setores. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação planeja a reposição/substituição das impressoras já existentes na busca da padronização deste item, uma vez que, a Secretaria já possui em sua rede equipamentos no mesmo modelo. Pretende-se alcançar com o presente registro de preços a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação/Anexos e Escolas da Rede. Por fim, algo que pode ser considerado é o fato de que a Secretaria Municipal de Educação fará as aquisições, porém, as despesas posteriores com os insumos para a manutenção e funcionamento dos equipamentos como: tinta, papel e demais itens necessários ficarão sob a responsabilidade de cada Escola com os recursos provenientes do PDDE (Programa dinheiro Direto na Escola) havendo, portanto, haverá economicidade nesta área de atuação por parte da Secretaria de Educação.

08 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

09 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

9.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9.2.2 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

9.2.3 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

9.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

9.2.5 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

9.2.6 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

9.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS OTÉCNICOS:

10.1 O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar material visual com especificação detalhada podendo ser através de folders, catálogo ou ficha técnica para a verificação da compatibilidade do item com as especificações do Termo de Referência/Edital para a conseqüente aceitação da proposta e ocorrerá após a conclusão da fase de lance, os quais serão analisados e aprovados/reprovados por profissionais técnicos qualificados para tal, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520 c/c Art. 30 da Lei 8.666 e Acórdão 1598/2006 (TCU), conforme o anexo II do edital;

10.2 O material visual descrito acima deverá estar devidamente identificado com o nome do licitante, o número do Pregão, número do item e serão aceitos preferencialmente os itens que além de atenderem todas as especificações deste edital/Termo de Referência, possuir certificação de qualidade a exemplo do Inmetro;

10.3 Assim, o material visual (documento complementar) deverá ser encaminhado via SISTEMA (<https://www.licitacoes-e.com.br>). Na indisponibilidade do envio pelo sistema deverá ser solicitado ao Pregoeiro permissão para o envio através do email: **pregaoeletronicopgm@gmail.com** para que a análise dos itens não seja prejudicada;

10.4 O envio do material visual (documento complementar) deverá ser dentro do prazo estabelecido no edital;

10.5 Durante a fase de análise, a sessão será suspensa e retomada somente, após o resultado análise acerca da aceitação do produto a que se refere este Termo de Referência, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico **Licitações-e** e comunicando-a via chat;

10.6 O material visual (documento complementar) será submetido à aprovação Técnica (profissionais indicados pela Secretária Municipal de Educação) que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas neste Edital/Termo de Referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;

10.7 O material visual

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(documento complementar), bem como os relatórios, laudos e pareceres da equipe técnica que analisou os mesmos serão parte integrante do processo licitatório;

10.8 A ausência do material visual (documento complementar), assim como, a entrega fora do local e prazo indicados ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Paragominas acarretará a desclassificação do participante;

10.9 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 7 (sete) dias úteis contados da solicitação;

10.10 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;

10.11 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Adequações as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

10.12 Qualidade e uso a que se destinam;

10.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

10.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e assim, sucessivamente seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital/Termo de Referência.

10.15 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.16 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

10.18 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

11.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

11.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rejeitar os produtos que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

11.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste TR;

11.5 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste TR;

10.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

11.7 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 13.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

11.8 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 11.1;

12.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste TR;

12.2 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 20 (vinte) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;

12.3 Oferecer garantia sobre os produtos entregues conforme a cláusula 14.

12.4 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;

12.5 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste Termo de Referência;

12.6 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;

12.7 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

12.8 Permitir a fiscalização pela contratante.

12.9 Fica de inteira disposição ou interesse a retirada dos suprimentos (carças ou vasilhames de toners) o vazio por conta da empresa no prazo de 30 (trinta) dias, passando o estabelecido a contratante disponibilizará o descarte para Cooperativa de material reciclável.

13 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

13.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.2 O prazo para a entrega será de no máximo 20(vinte) dias, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 25(vinte e cinco) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

13.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

13.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com os Secretária Municipal de Educação.

13.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

13.7 As Impressoras deverão ser entregues e instaladas com bulk ink com tinta diretamente nas Escolas Municipais e Secretaria/Anexos, com o acompanhamento do técnico do departamento de tecnologia da Secretaria Municipal de Educação e no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação. Conforme lista das Escolas em anexo.

14 DA GARANTIA:

14.1 Os itens Permanente deverão contar com a garantia mínimo de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação;

14.2 Todo o equipamento fornecido deverá ter prazo de validade impressa na embalagem, de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;

14.3 Os contratados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas/Secretaria Municipal de Educação garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas;

14.4 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas/ Secretaria Municipal de Educação. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

14.5 Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos materiais reciclados reconicionados, manufaturados, contrabandeados, pirateados, falsificados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.

14.6 A Prefeitura/Secretaria de Educação se reserva o direito de **receber somente impressora conforme especificação constantes na solicitação de despesas anexas, e o kit de tinta corante, similar ou compatível com o da fabricante da impressora, 100%(cem por cento) novos, lacrados e embalados que esteja pronto para seu uso na primeira vez.**

14.7 Fica a contratada desobrigada de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas/Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15 DA DIDÁTICA DO PROCESSO:

15.1 O presente processo licitatório está dividido em lotes de acordo com os critérios de classificação dos itens. Tais itens serão agrupados em **LOTE ÚNICO**, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os itens que compõem o lote são comuns. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação do lote a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante, além de manter a garantia do equipamento a ser adquirido sem prejuízos na garantia mantendo a padronização.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

16.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

16.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

16.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

16.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

16.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

16.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

16.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

17.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

17.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

17.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

17.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

18.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

18.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

18.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

18.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

18.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

18.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

18.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

18.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19 DO ORÇAMENTO:

19.1 Para as possíveis aquisições referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias (Exercício 2021):

19.2 PROJETO ATIVIDADE:

- 2.101 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental -Fundeb
- 2.104– Desenvolvimento do Ensino Infantil –Fundeb
- 2.106– Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos –Fundeb
- 2.092 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

19.3 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- 3.3.90.30.00- Material de consumo

19.4 SUBELEMENTO:

- 3.3.90.30.17- Material de processamento de dados.
- 4.4.90.52.35_ Equipamento de processamento de dados

- **RECURSO: FUNDEB/FME.**

20 – DA FISCALIZAÇÃO:

20. Será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

Atenciosamente,

Paragominas (PA), 01 de junho de 2021.



Isley Martins dos Santos
Diretor de Contas - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO NAS ESCOLAS

Nº	ESCOLAS – ZONA URBANA	SEGMENTO
01	E.M.E.F. AMADOR PERES	FUNDAMENTAL
02	E.M.E.F. AMILCAR BATISTA TOCANTINS	FUNDAMENTAL
03	E.M.E.F. ANÉSIA DA COSTA CHAVES	FUNDAMENTAL
04	E.M.E.F. ARNALDO MANOEL FERNANDES	FUNDAMENTAL
05	E.M.E.F. ASSOCIAÇÃO DA PAZ	FUNDAMENTAL
06	E.M.E.F. BELARMINA FERNANDES	FUNDAMENTAL
07	E.M.E.I.F. BEM-TE-VI	FUNDAMENTAL/INFANTIL
08	E.M.E.F. CINTHIA DE LIRA MOURA	FUNDAMENTAL
09	E.M.E.F. DOM JOÃO VI	FUNDAMENTAL
10	E.M.E.I.F. GERALDO PEDRO SARMENTO	FUNDAMENTAL/INFANTIL
11	E.M.E.F. HILDA OLIVEIRA SÁ	FUNDAMENTAL
12	E.M.E.F. IRMÃ Mª ANGELICA DANTAS	FUNDAMENTAL
13	E.C.E.F. LIONS CLUBE DE PARAGOMINAS	FUNDAMENTAL
14	E.M.E.F. LUIZ GUILHERME	FUNDAMENTAL
15	E.M.E.F. MARIA LUIZA BARROS DE LIMA	FUNDAMENTAL
16	E.M.E.F. PRESIDENTE CASTELO BRANCO	FUNDAMENTAL
17	E.M.E.F. PROFª. MARIA DA SILVA NUNES	FUNDAMENTAL
18	E.M.E.F. PROFª. SÔNIA Mª TERZELLA NOGUEIRA	FUNDAMENTAL
19	E.M.E.F. RAIMUNDO NONATO SOBRINHO	FUNDAMENTAL
20	E.M.E.F. REGINALDO SOUZA LIMA	FUNDAMENTAL
21	E.M.E.F. REGINALDO SOUZA LIMA - ANEXO	FUNDAMENTAL
22	E.M.E.F. ROBERTO FERNANDES OLIVEIRA	FUNDAMENTAL
23	E.M.E.I.F. SALMONOZOR BRASIL	FUNDAMENTAL/INFANTIL
24	E.M.E.F. SANTO ANTONIO	FUNDAMENTAL
Nº	ESCOLAS – ZONA URBANA	SEGMENTO
01	E.M.E.I. ALEX DALMASO PEREZ	INFANTIL
02	E.M.E.I. CÍCERO ÁVILA	INFANTIL
03	E.M.E.I. EDNA DE AQUINO GOMES	INFANTIL
04	E.M.E.I. EDUCANDÁRIO MENINO DE DEUS I	INFANTIL
05	E.M.E.I. EDUCANDÁRIO MENINO DE DEUS II	INFANTIL
06	E.M.E.I. FRANCISCO BRASILINO DA FONSECA	INFANTIL
07	E.M.E.I. FRANCISCO CANDIDO XAVIER	INFANTIL
08	E.M.E.I. UNIDOS EM CRISTO	INFANTIL
09	C.M.E.I. AGOSTINHO NEVES PIEDADE	INFANTIL
10	C.M.E.I. ÍTALO GARCIA DE MATOS	INFANTIL
Nº	ESCOLAS – ZONA URBANA	SEGMENTO
01	E.M.E.F. HILDA OLIVEIRA SÁ	EJA
02	E.M.E.F. PROFª. SONIA Mª TERZELLA NOGUEIRA	EJA
03	E.M.E.F. REGINALDO SOUZA LIMA	EJA

Paragominas (PA), 01 de junho de 2021.

Isley Martins dos Santos
Diretor de Ensino - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas



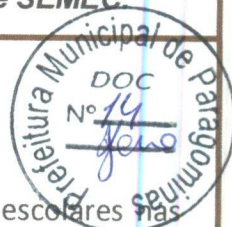
COMUNICAÇÃO INTERNA
Nº 003/2021

À: Secretária Municipal de Educação

Sra. Andreia Siqueira Sampaio da Silva – Secretária Municipal de Educação

Assunto: *Aquisição de Impressoras Multifuncionais Color para as Escolas Municipais e SEMEC*

Senhora Secretária,



Considerando a grande demanda de impressões de expediente e documentos escolares nas escolas da rede municipal de ensino.

Considerando que muitas escolas estão com os equipamentos de impressões totalmente defasados e em estado de manutenção inviável para realização reparos e ou correções.

Considerando a necessidade premente e emergencial de impressões coloridas de materiais de apoio pedagógico para serem entregues aos alunos da rede municipal de ensino de Zonas Urbana, Rural e Indígena.

Considerando ainda a avaliação do trabalho de impressões no período de 2020, onde detectamos materiais impressos que não foram entregues aos alunos por algumas situações adversar, sendo uma delas a dificuldade na logística de entrega por parte de algumas escolas de difícil acesso. Chegamos a conclusão que estas impressões devem ser realizadas e administradas diretamente nas escolas, onde os custos serão minimizados com isso, não haverá perda de material impresso.

Diante do exposto solicitamos aquisição de Impressoras Multifuncionais Coloridas a Jato de tinta, de grande fluxo de impressões com bulk ink externo instalado, para atender as escolas municipais neste momento de pandemia nas impressões dos materiais de apoio pedagógico e paralelo a isso, atendendo as necessidades de equipamentos nas demandas com impressão de documentos de expedientes escolares.

Oportunamente solicitamos alguns equipamentos para atender as necessidades dos setores desta secretaria de educação, conforme análise e acompanhamento do departamento de tecnologia.

Segue anexo:

Configurações dos equipamentos

Relação das escolas e quantidade de equipamentos e insumos.

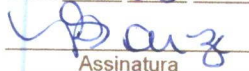
Relação dos departamentos da Secretaria de Educação

Atenciosamente,


Flávio Pandolfi
Coord. Tecnologia
SEMEC

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Data: 13/05/2021


Assinatura

Paragominas (PA), 13 de maio de 2021.