

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 025/2022

1 – OBJETO:

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para serviços de recarga de tonner e manutenção de impressoras, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.1.1 Justifica-se a Contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, especializada para manutenção de impressoras e recarga de cartuchos e toners para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Caetano de Odivelas, diante da necessidade da Secretaria do Município realizar um serviço de qualidade no atendimento aos diversos meios sociais. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão natural e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente;

2.1.2. Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação para atender justamente os equipamentos desta secretaria e propiciar uma adequada e um ótimo atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

2.1.3. Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme importância exposta de cada local:

2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.1.1.1.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.1.1.1.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.1.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

Famílias e pessoas em situação de desproteção social

Pessoas com deficiência

Idosos

Crianças retiradas do trabalho infantil

Pessoas inscritas no Cadastro Único

Beneficiários do Bolsa Família

Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.1.1.1.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

Aposentadoria para pessoa de baixa renda

Bolsa Família

Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)

Brasil Carinhoso

Carta Social

Carteira do Idoso

Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais

Isenção de Taxas em Concursos Públicos

Minha Casa, Minha Vida

Passe Livre para pessoas com deficiência

PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)

Pro Jovem Adolescente

Programa de Cisternas

Tarifa Social de Energia Elétrica

Telefone Popular

2.1.1.1.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.1.1.1.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersectorialidade. A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.1.1.1.12. O Programa CRAS Bolsa Família em São Caetano de Odivelas – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar percapita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

2.1.1.2.1. O CREAS São Caetano de Odivelas é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de São Caetano de Odivelas são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuíram seus direitos transgredidos por meio de:

Violência psicológica, física, sexual;
Discriminação por orientação sexual;
Situação de rua;
Trabalho infantil;
Abandono;
Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção
Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS São Caetano de Odivelas possui o objetivo de fortalecer:

Função protetiva da família;
Promover a participação social;
Facilitar o acesso dos grupos familiares
Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;
Facilitar o acesso a rede proteção social;
Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS São Caetano de Odivelas tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.1.1.2.3.1. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.1.1.2.3.2. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.1.1.2.3.3. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.1.1.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.1.1.3.1. O conselho tutelar de São Caetano de Odivelas age sempre que os direitos das crianças e adolescentes odivelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.1.1.3.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.1.1.3.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.1.1.3.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.1.1.3.5. Diante do exposto acima, notamos a importância da aquisição dos itens solicitados, de acordo com o termo de referência, para suprir as necessidades interna das unidades dependentes desta Secretaria, como as Diretorias de Assistência Social (DAS), Conselho Munic. de Assist. Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, e os programas como: Prog. de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II-PSB, Prog. de Erradicação do Trab. Infantil-PETI, Prog. de Combate à Exploração Sexual, Programa Criança Feliz, Prog. Bolsa Família Cad Único, Prog. Projovem-PSB, entre outros, bem como, para dar andamento, de forma satisfatória, às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a aplicação diretamente à população, não pode parar, deve ser sempre contínuo, pois sua paralização total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. Justifica-se a Contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, especializada para aquisição de suprimentos de informática e recarga de cartuchos e toners para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas, diante da necessidade da Secretaria do Município realizar um serviço de qualidade no atendimento aos diversos meios sociais. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão natural e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente;

2.2.2. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da prestação dos serviços, com objetivo de oferecer o mínimo aos funcionários para realização de seus trabalhos à Secretaria quando necessário nos locais como Unidade Mista de São Caetano de Odivelas, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Fisioterapia, Unidade de Saúde Familiar (Usf) Alto Pereru, Unidade de Saúde Familiar (Usf) de Marabitanas, Posto de Saude de Ponta Bom Jesus, Posto de Saúde de Boa Vista, Estratégia Saúde da Família (Esf) Monte Alegre, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santíssima Trindade Cachoeira, Estratégia Saúde da Família (Esf) do Bairro Centro, Posto de Saúde de São Joao dos Ramos, Unidade de Saúde da Família de Rio Branco do Município de São Caetano de Odivelas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.2.3. Destaca-se ainda que os serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras são essências para não acumulação das demandas;

2.2.4. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição de recargas e prestação de serviços na manutenção, sendo os itens descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município;

2.2.5. A Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas-PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população;

2.2.6. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos materiais e serviços dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde.

2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração de São Caetano de Odivelas, justificar a grande necessidade da contratação de empresa para serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras, uma vez que é imprescindível para suprir às necessidades das Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, no desempenho rotineiro de suas atividades, faz-se justa a realização do Processo Licitatório, nesse contexto, contratação de empresa especializada no fornecimento de toner , recarga de toner , peças e manutenção de impressora.

2.3.2. Considerando o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que o objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas;

2.3.3. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pôs sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.3.4. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.5. 2.4. Diante do exposto, em razão da manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, torna-se de suma importância a contratação de empresa para serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras a melhor execução das atividades diárias destas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas.

2.4. Secretaria Municipal de Educação

2.4.1. Trata-se de abertura de procedimento licitatório tendo como objeto a contratação de empresa para aquisição de toner, cartuchos, refis e serviços de suprimentos e recargas, com o objetivo de atender as escolas municipais e departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.4.2. Fundamente-se a aquisição de material de consumo para suprimento das impressoras pertencentes ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, a fim de executar as atividades de rotina no que tange à impressão e à reprodução de documentos.

2.4.3. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº8.666 de 21 de junho de 1993 e Artigo 3º inciso II do Decreto nº 10.024 de 2019.

2.4.4. Nesse sentido, a Secretaria planeja a presente contratação com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Instituição, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de afetar a continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte dessa Secretaria.

2.4.5. Ademais, vale ressaltar que, tanto os departamentos da secretaria quanto as escolas da rede municipal, desenvolvem atividades de grande demanda. Assim sendo, são atividades prioritárias que exigem a sua continuidade, de modo que, a sua interrupção causará prejuízos a educação, bem como na prestação de serviço às coletividades.

2.4.6. Desta forma, a contratação de empresa especializada para a manutenção corretiva e aquisição de suprimentos (toner) é essencial para proporcionar o reaproveitamento de recipientes vazios dos toners utilizados pela secretaria, garantindo o processo de recarga dos mesmos, com o intuito de reduzir os custos com os suprimentos de informática, e atender a demanda de toners para as impressoras pertencentes aos diversos departamentos e unidades escolares.

2.4.7. Assim sendo, é indispensável a abertura do presente processo licitatório, objetivando dar andamento nas atividades dos departamentos desta secretaria e unidades escolares, visto que a necessidade destes suprimentos contribui para a prestação de serviços públicos de qualidade.

4 – DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP L565DN	UNIDADE	95
2	TROCA DO ROLO FUSOR DCP L565DN	UNIDADE	80
3	TROCA DA PELICULA FUSORA L565DN	UNIDADE	85
4	TROCA DO CILINDRO L565DN	UNIDADE	115
5	TROCA DO ROLO PRESSOR L565DN	UNIDADE	70
6	TROCA DA UNIDADE FUSORA L565DN	UNIDADE	68
7	TROCA DO ESCANNER L565DN	UNIDADE	10
8	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP2540DN	UNIDADE	105
9	TROCA DO ROLO FUSOR DCP 2540DN	UNIDADE	105
10	TROCA DO CILINDRO 2540DN	UNIDADE	115
11	TROCA DO ROLO PRESSOR 2540DN	UNIDADE	90
12	TROCA DA UNIDADE FUSORA 2540DN	UNIDADE	79
13	TROCA DO ESCANNER 2540DN	UNIDADE	24
14	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP 7565DN	UNIDADE	125
15	TROCA DO ROLO FUSOR DCP 7565DN	UNIDADE	90
16	TROCA DO CILINDRO 7565DN	UNIDADE	105
17	TROCA DO ROLO PRESSOR 7565DN	UNIDADE	115

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



18	TROCA DA UNIDADE FUSORA 7565DN	UNIDADE	75
19	TROCA DO ESCANNER 7565DN	UNIDADE	17
20	MANUTENÇÃO EPSON L3150	UNIDADE	130
21	TROCA DAS ALMOFADAS L3150	UNIDADE	230
22	TROCA DO ESCANNER L3150	UNIDADE	21
23	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO L3150	UNIDADE	21
24	RESET IMPRESSORA L3150	UNIDADE	300
25	MANUTENÇÃO IMPRESSORA HP PRO M428FDW	UNIDADE	130
26	TROCA DO ROLO FUSOR DCP M428	UNIDADE	90
27	TROCA DA PELICULA FUSORA M428	UNIDADE	90
28	TROCA DO ROLO PRESSOR M428	UNIDADE	90
29	TROCA DA UNIDADE FUSORA M428	UNIDADE	20
30	RECARGA DE TONNER TN3442	UNIDADE	670
31	RECARGA DE TONNER TN2340/2370	UNIDADE	630
32	RECARGA DE TONNER 750TN	UNIDADE	580
33	RECARGA DE TONNER TN 450	UNIDADE	400
34	RECARGA DE TONNER 1617	UNIDADE	110
35	RECARGA 554 PRETO	UNIDADE	1000
36	RECARGA 554 CIANO	UNIDADE	1000
37	RECARGA 554 MAGENTA	UNIDADE	1000
38	RECARGA 554 AZUL	UNIDADE	1000
39	RECARGA DE TONNER 8080DN	UNIDADE	380
40	RECARGA DE TONNER P1102W	UNIDADE	150
41	RECARGA DE TONNER HPM428FD	UNIDADE	300

5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestores dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará;

5.3 - Após comprovado a prestação de serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará, para pagamento.

5.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: recarga de tonner e manutenção de impressoras;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: recarga de tonner e manutenção de impressoras, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

13 - DO FORO:

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 12 dezembro de 2022.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



Autoridade(s) Competente(s):

FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO
Prefeita do Município de São Caetano De Odivelas

LUCIANA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

GLENDA DOS SANTOS RENDEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

JEFFERSON CEZAR BRITO LEITE
Secretário Municipal de Educação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará