



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



II. Dos Equipamentos e Sistemas

- a) Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei Federal no 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- b) Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.
- c) Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

III - Da Assistência Técnica e Manutenção

- a) Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- b) Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- c) A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento locado, cuja locomoção deverá ocorrer às custas da contratada.
- d) A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na sede da contratante e de 48 (quarenta e oito) horas fora da sede da CONTRATANTE.
- e) A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

IV - Da Manutenção Preventiva

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

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

V -Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer:

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- c) A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa.
- d) A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.
- e) A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

VI - Supervisão

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

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO: A CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após regular notificação pela contratante, para comparecer a sede da mesma e assinar o Contrato, sob pena de não o fazendo decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, de acordo com as condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto do presente contrato se estiver de acordo com as especificações do Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços da proposta e deste Instrumento, será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com a especificação;
- b) definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação;
- c) a aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente;
- d) o material recusado será considerado como não entregue;
- e) substituição dos materiais recusados nos prazos neste termo de contrato deverá ocorrer em 05 (cinco) dias a contar da comunicação da irregularidade à Contratada;
- f) os custos de retirada e devolução dos materiais rejeitados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO: O valor deste contrato é de R\$ _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE: O preço dos serviços de que trata a cláusula quinta deste contrato, somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano de vigência do mesmo, CASO HAJA PRORROGAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO: - Obedecidas às formalidades legais e contratuais o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da contratante, e apresentação de Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devidamente atualizadas;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A liquidação da despesa se dará com a apresentação, pela CONTRATADA, de documento que comprovem a efetiva execução do objeto contratado, devendo, a CONTRATANTE, fazer a conferência da mesma. Em caso de recusa por divergência nos, equipamentos entregues, a fatura será devolvida a CONTRATADA para as devidas correções e ajustes, após, o qual será reapresentada a CONTRATANTE para nova conferência, cujo prazo para pagamento será reaberto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do aceite no recebimento da mobília e equipamentos contratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar, juntamente com a nota fiscal e a fatura, a comprovação de que se encontra em dia com o Sistema de Seguridade Social, juntando a cópia autenticada da Guia de Previdência Social, cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - FGTS, sob pena de violação ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes as multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

PARÁGRAFO QUINTO: Ocorrendo modificação dos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser procedida à respectiva correção, para mais ou para menos, na medida em que a referida alteração na Legislação seja refletida nas composições dos preços.

PARÁGRAFO SEXTO: A não apresentação dos comprovantes citados nos parágrafos anteriores poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a rescisão do presente Contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

MINUTA EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP 2014.004-PMA-SEMED

Página 42

MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SÉTIMO: Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nestes Parágrafos, deverá comprovar essa condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

PARÁGRAFO OITAVO: Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

PARÁGRAFO NONO: O prazo de garantia dos produtos será aquele descrito na especificação do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia do equipamento ofertado pelo tempo restante. Todos os produtos ofertados deverão ser garantidos pelo proponente fabricante.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação
Funcional Programática: XXXXXXXXXXXXXXXX
Natureza da Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXX
Fonte: XXXXXXXX
Valor Solicitado: XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Indicar os locais de prestação dos serviços;
- b) Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- c) Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- d) efetuar o pagamento mensal ajustado, na forma e prazos previstos no presente instrumento;
- e) Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- f) Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- g) Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- h) acompanhar e supervisionar a perfeita execução do objeto ora contratado, denunciando quaisquer irregularidades constatadas;
- i) conferir e atestar as faturas correspondentes aos serviços executados encaminhando-as para pagamento;
- j) designar e credenciar um servidor para fazer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- k) fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- l) Assegurar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinentes, as seguintes:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

MINUTA EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP 2014.004-PMA-SEMED

Página 43



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



- c) Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- d) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
- e) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- f) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) Horas a contar da data de solicitação do Contratante;
- g) Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- h) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo; devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- i) Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- j) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- k) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:
 - k.1) manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
 - k.2) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- l) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- m) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- n) Observar as normas relativas à segurança da operação;
 - o) Observar a legislação pertinente aos serviços especializados, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- p) Substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, os mesmos defeitos;
- q) Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- r) Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de notificação;
- s) Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- t) Manter em serviços somente profissionais capacitados;
- u) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

Handwritten signature



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- v) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- w) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- x) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na legislação vigente, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos
- y) Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- z) Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;

PARÁGRAFO ÚNICO: Constituem ainda, obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato:

- I - cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contraidas;
- II - entregar o bem de acordo com as especificações do edital de licitação;
- III - o contratante ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- IV - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- V - fornecer os materiais acompanhados de manuais, especificações e acessórios necessários a sua utilização se houver, e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo contratante;
- VI - manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII - assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- VIII - responder, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES: Em caso de descumprimento das condições contratuais ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, conforme as disposições previstas nos artigos 86 e incisos I, II, III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- I - Advertência;
- II - Multa de 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, que será dobrada em caso de reincidência;
- III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ananindeua, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo da execução dos serviços - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação calculado ao dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerado inexecução total;
- b) pelo descumprimento de cláusula contratual - Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia;
- c) pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste;
- d) pela inexecução parcial ou total do objeto deste contrato - Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o total do valor ajustado;
- e) por inexecução total do ajuste - Multa de 30% (trinta por cento) sobre o seu valor;
- f) suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicação de multa pela CONTRATANTE não impede a rescisão unilateral do contrato e nem a aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, por parte da CONTRATANTE, garantindo-se a CONTRATADA o direito de defesa após regular processo administrativo instaurado na administração CONTRATANTE.



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



PARÁGRAFO TERCEIRO: As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

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

PARÁGRAFO QUINTO: O CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO: O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE, ou por acordo das partes, mediante Termo Aditivo, nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO: O presente contrato será rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, em qualquer fase de sua execução, em caso de inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, mediante notificação extrajudicial, cabendo ao titular da CONTRATANTE a citada rescisão:

- a) por inexecução total ou parcial do presente contrato;
- b) por ato unilateral e escrito da contratante;
- c) amigável, por acordo entre as partes reduzidas a termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a contratante;
- d) judicial nos termos da Legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constituem motivos para rescisão unilateral do presente contrato pela CONTRATANTE, dentre outras previstas em lei ou no presente instrumento:

- 1- Falência ou concordata da CONTRATADA;
- 2- Incorporação ou fusão da CONTRATADA, sem o prévio conhecimento da CONTRATANTE;
- 3- Transferência no todo ou em parte do contrato ou sua execução para terceiros;
- 4- Alteração social ou modificação da finalidade da empresa; e
- 5- Quando houver demonstração de incapacidade, desaparecimento, inidoneidade ou má fé por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LICITAÇÃO: A licitação à que trata o presente Contrato foi feita através de Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços nº PP.XXXX. PMA.SEMED, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO: O presente Contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO: Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para um só efeito.

Ananindeua, ____ de ____ de 201__.

Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF/MF Nº _____

2- _____
CPF/MF Nº _____



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



ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

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

2. OBJETO:

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

LOTE ÚNICO - ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

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



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



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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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



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



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

[Handwritten signatures]



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



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

[Handwritten signatures]



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



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

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

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

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

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

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

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

Supplente



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



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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO:

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

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

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

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Da Instalação dos Equipamentos

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

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

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

8.2. Dos Equipamentos e Sistemas

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

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

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

8.3. Da Assistência Técnica e Manutenção

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

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

Supplante

P



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



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

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

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

8.4. Da Manutenção Preventiva

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

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

8.5 Da Manutenção Corretiva

8.5.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

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

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

Souza *JS*



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



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

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

8.6 SUPERVISÃO

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

9.15 Observar as normas relativas à segurança da operação;

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

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

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

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

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

9.21 Manter em serviços somente profissionais capacitados;

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Indicar os locais de prestação dos serviços;

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

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



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



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

10.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

10.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

10.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

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

11. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

Antônio Roberto de Souza Pereira
Diretor Administrativo e Financeiro

Antônio Roberto de Souza Pereira

[Signature]



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



ANEXO II - ÓRGÃO PARTICIPANTE

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

[Handwritten signature]



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



ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº SRP ____ / ____ .PMA.SEMED
OBJETO: _____

Designação de Representante _____

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

_____ de _____ de _____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

[Handwritten signature]



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



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

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

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

_____, em _____ de _____ de _____

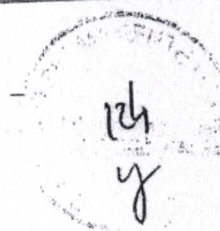
Representante Legal

Handwritten signature

Handwritten signature



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



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

Ref.: Pregão Presencial Registro de Preço nº SRP _____ / _____ PMA.SEMED

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

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

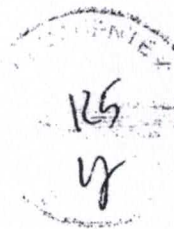
- () cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação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

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome



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



ANEXO VI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED/PMA
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP-_____, PMA-SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e data

FIRMA LICITANTE /CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

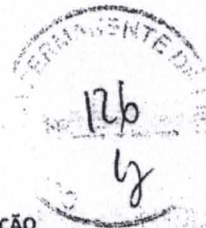
Joseph Talival

[Signature]

[Signature]



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



ANEXO VII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED/PMA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP. _____ PMA.SEMED

Prezado(a) Senhor(a),

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

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

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

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

c) Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99);

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

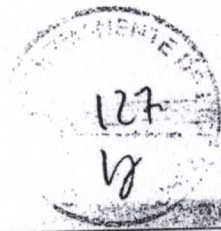
Joseph Salim

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



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



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAIS NO PRAZO

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Ananindeua, ____ de ____ de 2014.

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

Com firma reconhecida em cartório.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



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



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

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

Ananindeua, _____ de _____ de 2014.

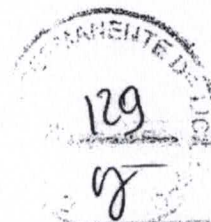
FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Com firma reconhecida em cartório.

[Handwritten signature]



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



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO NA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

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

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

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

Ananindeua, ____ de ____ de 2014.

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

Com firma reconhecida em cartório.

Joseph...

[Signature]



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

ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SRP. xxx/2014

PROCESSO n.º _____

LICITAÇÃO n.º _____

VALIDADE: até ____/____/____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP 2014.004.PMA SEMED

Página 35



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

131
y

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

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

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

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

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

§1º DO ORGÃO GERENCIADOR

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

§2º DO CONTRATANTE

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

§3º DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§1º Pela Administração:

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º SRP 2014.004.PMA.SEMED

Página 36

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

132
y

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

§2º Pelo Fornecedor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

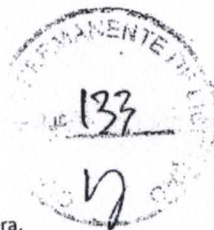
CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

Tayeholup *P* *12*



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



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

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

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

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

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

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

Ananindeua/PA, ____ de ____ de ____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Procurador Geral do Município
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretaria Municipal de Educação
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fornecedor

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

[Handwritten signatures]



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



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO I - PREÇOS REGISTRADOS

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

Signature *Signature* *Signature*