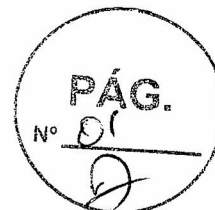


São João do Araguaia/PA, 11 de Janeiro de 2023.

MEMORANDO

A V. Ex. ^a **MARCELLANNE CRISTINA SOBRAL MARTINS**
Prefeita
NESTA



Exa. Prefeita,

Venho respeitosamente através do presente expediente, solicitar a vossa excelência, a abertura de procedimentos licitatórios para futura aquisição de cartucho, toner e manutenção de impressoras para atender os Fundos Municipais, Secretarias e Prefeitura de São João do Araguaia-PA.

A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos do município, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

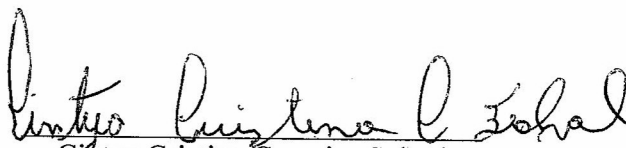
Contratação de empresa para aquisição de toners e frascos de tinta com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas deste município, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

A presente contratação sob demanda de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças nos referidos equipamentos, visa a sua conservação e garantir o seu perfeito funcionamento.

Reaproveitar, pelo processo de recarga, os recipientes vazios dos frascos toners que estão sendo utilizados, como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática, bem como atender a demanda dos setores das diversas unidades administrativas deste Município. Desta forma torna-se imprescindível a respectiva contratação.

Na expectativa do deferimento desse importante pleito, apresento, em anexo termo de referência e a descrição do objeto a ser licitado, ficando à disposição de v. Ex. ^a. Para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Sendo o que temos para o momento, subscrevo-me.
Atenciosamente,


Cintya Cristina Carneiro Sobral
Secretária Mun. De Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1 A presente licitação tem como objeto ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CARTUCHO, TONER E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER OS FUNDOS MUNICIPAIS, SECRETARIAS E PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA-PA.

02 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos do município, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

2.2 Contratação de empresa para aquisição de toners e frascos de tinta com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas deste município, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

2.3 A presente contratação sob demanda de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças nos referidos equipamentos, visa a sua conservação e garantir o seu perfeito funcionamento.

2.3 Reaproveitar, pelo processo de recarga, os recipientes vazios dos frascos toners que estão sendo utilizados, como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática, bem como atender a demanda dos setores das diversas unidades administrativas deste Município. Desta forma torna-se imprescindível a respectiva contratação.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação do objeto deste Termo tem amparo legal na Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto 10.024/2019, Decreto Federal 7.892/13 e suas alterações, Decreto 9.488/18, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, todos com suas alterações posteriores, sendo em tudo regido pelas condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos:

4 - RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO

4.1 – O registro de preços possibilita a celeridade em adquirir os bens e posteriormente o bom funcionamento dos serviços públicos Municipal.

4.2 – A quantidades de objetos e/ou serviços a serem adquiridos com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas.

5- DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO:

5.1 - A entrega deverá ser efetuada até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da solicitação/autorização feita pelo setor competente, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, devendo atender às especificações contidas neste Termo de Referência, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela licitante, contendo a quantidade, o preço, as especificações técnicas, a marca, ano de fabricação;

5.2 - A entrega do objeto, será e terá fiscalização, controle e avaliação por representante da Administração (secretaria geradora da demanda), com atribuições específicas devidamente designadas pelo Responsável da pasta, o qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo em relação ao objeto e/ou serviços entregue, e não reduz a responsabilidade da adjudicatária, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

6.1 A Contratada obriga-se a:

6.2 fornecer os objetos e/ou serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.3 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de São João do Araguaia / PA;

6.4 A contratada fornecerá apenas objetos e/ou serviços dentro dos padrões solicitado neste termo de referência;

6.5 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada no Termo de Referência;

6.6 arcar com custos do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.7 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação formalizada.

6.8 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de São João do Araguaia (secretaria demandante da demanda), cumprindo todas as orientações e prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas para o fiel desempenho das atividades especificadas neste Termo de Referência e no contrato, assim como na proposta de preços apresentada;

6.9 - Apresentar a fatura/nota fiscal após aceitação dos objetos e/ou serviços entregues e fiscalizados pela Prefeitura e mediante comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

07 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento ou troca do(s) objeto(s) que não estiverem dentro dos padrões técnicos utilizados pelo CONTRATANTE ou normas existentes;

7.2 - Efetuar o pagamento, depositando em conta corrente bancária mantida pela CONTRATADA, até o **10 (dez) dias** úteis após o recebimento dos objetos e/ou serviços e aceitação dos mesmos, pela fiscalização da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia e comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

7.3 - Designar servidor capacitado para acompanhar a execução do contrato;

7.4 - Controlar rigorosamente a execução dos objetos e/ou serviços seguindo as especificações do contrato;

7.5 - Comunicar prontamente a contratada toda e qualquer anormalidade, objeto da presente licitação;

7.6 - Comunicar imediatamente à licitante e apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas o comprovante de emissão de ocorrência policial, em casos de acidentes, furto, roubo e incêndio, sob pena de perda das propostas contratadas;

7.7 – Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento dos objetos que estiverem em desacordo com o contrato;

7.8 - Rejeitar, no todo ou em parte os fornecimentos executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

08 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1- Os recursos para cobrir a despesa, na ocasião da execução dos objetos e/ou objetos, estarão contemplados no orçamento de 2023.

✓ Segundo a normativa da advocacia geral da união (agu) de nº 20, de 1º de abril de 2009, no uso das atribuições que lhe conferem, resolve expedir a presente orientação normativa: na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato;

✓ Acórdão nº 1279/2008 do tcu, já decidiu que: registro de preço não é uma modalidade de licitação, e sim, um mecanismo que a administração dispõe para formar um banco de preços de fornecedores, cujo procedimento de coleta ocorre por concorrência ou pregão em razão de ser um mecanismo de obtenção de preços junto aos fornecedores para um período estabelecido, sem um compromisso efetivo de aquisição, entendemos ser desnecessário, por ocasião do edital, o estabelecimento de dotação orçamentária;

✓ O decreto nº 7581, de 11 de outubro de 2011, no artigo 91, cita: na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente;

✓ Licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o decreto 7.892/2013, artigo 7º, § 2º.

✓ **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
3.3.90.30.00 Material de Consumo.

09 – DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

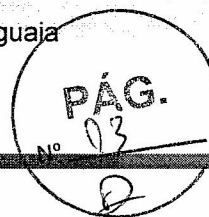
9.1 Os toners e frascos de tinta deverão apresentar capacidade adequada, a serem compatíveis com as impressoras supracitados nas solicitações em anexo.

9.2 A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando à supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna.

9.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento, individualizado por equipamento mantido. Entende-se por manutenção preventiva, aquela com programação pré-determinada, onde serão executados os serviços de limpezas, lubrificações e ajustes para prevenir desgastes e defeitos futuros e, ao mesmo tempo manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

9.4 O prazo máximo de atendimento dos chamados será de 08 (oito) horas úteis, caso haja prorrogação do prazo deverá ser comunicado por escrito ao Setor competente.

9.5 As manutenções corretivas e preventivas serão realizadas pela Contratada de Segunda a Sexta-Feira, no horário comercial, de acordo com os manuais e normas técnicas, efetuando-se os necessários reparos e substituições de peças, quando solicitado pela área competente da PMI;



9.6 A Prefeitura M. de São João do Araguaia reserva-se do direito de efetuar vistoria nos serviços realizados, aplicando as penalidades previstas no Contrato, caso seja constatada a prática de procedimentos marginais, técnica inadequada ou serviços não recomendados pelo fabricante;

9.7 A cada atendimento fora do prazo estabelecido, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar formalmente com as devidas justificativas, independente das multas e sanções previstas em Contrato;

9.8 A substituição das peças necessárias à execução do serviço, deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, caso haja prorrogação do prazo deverá ser comunicado por escrito ao Setor competente.

9.9 A recarga dos toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga, que deverá obrigatoriamente ser realizada impreterivelmente na capacidade máxima de cada toner.

9.10 O material a ser utilizado na recarga toners deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao toner original.

9.11 A Prefeitura Municipal através das Secretarias solicitantes poderá solicitar relatório técnico, que deverá ser elaborado seguindo as recomendações e moldes daqueles exigidos pelo Conselho Regional de Química – CRQ da jurisdição da licitante, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, bem como a Lei n.º 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, regulamentada pelo Decreto n.º 99.274/90, alterado pelo Decreto n.º 3.942/01.

9.12 O relatório deverá constar, além do processo adotado pela Contratada para recarga toners, a matéria prima utilizada, especificando quantidades e respectiva marca, por produto recarregado.

9.13 No relatório deverá constar, também, declaração de que na recarga foram adotados os procedimentos necessários para evitar o entupimento dos toners.

9.14 A Contratada vencedora deverá, quando do processo de recarga, inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causar onde forem utilizados.

9.15 As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.16 A Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para entrega dos toners devidamente recarregados.

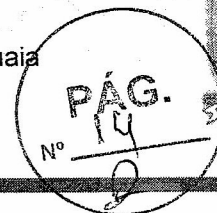
9.17 Os toners serão encaminhados para recarga, de forma parcelada, de acordo com as necessidades das diversas unidades administrativas da PMSJA.

9.18 A empresa vencedora do certame para os itens de recarga de toners, deverá manter durante toda vigência do contrato, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, sede no Município de São João do Araguaia, à suas expensas, devidamente registrado nos órgãos e repartições públicas exigidos por lei, com endereço fixo e telefone (fixo e/ou celular), afim de estabelecer uma maior celeridade referente à prestação dos serviços para todas as unidades administrativas da PMSJA, devido o prazo de entrega citado no item 11.16.

10 - ADJUDICAÇÃO:

Será realizada por ITEM de uma única vez.

11- DO PAGAMENTO:



11.1. O prazo para pagamento será até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos objetos e/ou equipamentos fornecidos.

11.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os objetos e/ou equipamentos efetivamente fornecidos.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.5.1. § 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme previsto na Lei nº 12.440/2011;

11.7 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.7.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na contratação.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $(6 / 100) I = 365$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Administração convocará oficialmente a licitante, a contar do recebimento da notificação formalizada para, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços,

aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

12.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

12.3. Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação para os fornecimentos dos objetos e/ou serviços.

12.4. Antes da assinatura do contrato será verificada pela CONTRATANTE, por meio de solicitação de certidões fiscais e trabalhistas, a comprovação da regularidade do cadastramento da licitante vencedora, devendo seu resultado juntado ao processo.

12.5. O contrato só terá validade e eficácia depois de publicados seus extratos no Diário Oficial da União e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia/PA.

13 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

13.1. A Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura e eficácia após sua publicação no Diário Oficial Estadual, Site Oficial da PMSJA e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia e ainda se for o caso no Diário Oficial da União.

13.2. O Contrato terá sua vigência vinculado aos respectivos créditos orçamentários, a contar da data de sua assinatura e eficácia após sua publicação no Diário Oficial União, Site Oficial da PMSJA e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia.

14 -DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizado pelo senhor _____ servidor da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia/PA, designado pelo Representante da pasta geradora de demanda, de conformidade Artigo 67 da Lei 8666/93.

14.3. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos e/ou serviços fornecido, se estiver em desacordo com o contrato.

15 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato a ser firmado com a contratante, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

a. DAS PENALIDADES:

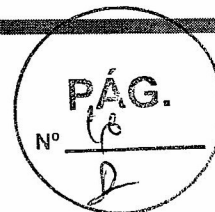
16.1 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À PROPONENTE:

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

16.2 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de falsa;

16.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;



- 16.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.6. Cometer fraude fiscal;
- 16.7. Fizer declaração falsa;
- 16.8. Ensejar o retardamento da execução do certame;
- 16.9. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a administração municipal, pelo prazo de até cinco anos;

16.10 Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.11 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

16.11.1. Inexecutar total ou parcialmente o objeto contratado;

16.11.2. Apresentar documentação falsa;

16.11.3. Comportar-se de modo inidôneo;

16.11.4. Cometer fraude fiscal;

16.11.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços;

16.12. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa.

c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (TRINTA) dias;

d) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia/PA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.13. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente da licitação:

16.13.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

16.13.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.13.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.16 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da sede do município e cobrados judicialmente.

16.17 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.18 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses prescritas no art. 77 a 80, do Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93.

18- DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

18.1 - Nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia designará um representante, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

18.2. - Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto que, se aceito pela Prefeitura Municipal de São João do Araguaia a representará na execução do Contrato, promovendo obrigatoriamente as correções, reparações, remoções, reconstruções ou substituições, às suas expensas (contratada), que se fizerem necessárias quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do Contrato, conforme preceitua o art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

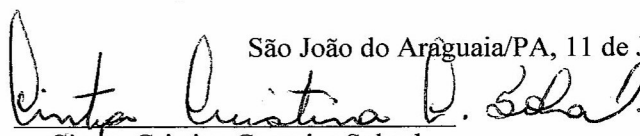
18.3. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios repetitivos ou emprego de objeto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 69 e 70 da Lei Federal nº 8.666/1993);

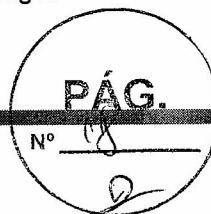
18.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Pregão, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia.

19 - GARANTIA:

19.1. A empresa licitante contratada deverá possuir representante em São João do Araguaia / PA, para prestar o objeto.

São João do Araguaia/PA, 11 de Janeiro de 2023.


Cintya Cristina Carneiro Sobral
Secretária Mun. De Finanças



ANEXO I.I – PLANILHA DE ITENS

#	PRODUTO	MARCA	UNIDADE	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	CARTUCHO TONER TN-3442		UNIDADE	90,00	0,00	0,00
2	CARTUCHO DE TONER CB435AB		UNIDADE	15,00	0,00	0,00
3	CARTUCHO DE TONER CE285AB		UNIDADE	24,00	0,00	0,00
4	CARTUCHO DE TONER CF 248A		UNIDADE	12,00	0,00	0,00
5	CARTUCHO DE TONER CF248A		UNIDADE	3,00	0,00	0,00
6	CARTUCHO DE TONER MLT-D111S		UNIDADE	12,00	0,00	0,00
7	CARTUCHO DE TONER TK-3182		UNIDADE	7,00	0,00	0,00
8	CARTUCHO DE TONER TN-1060		UNIDADE	22,00	0,00	0,00
9	CARTUCHO DE TONER TN-750		UNIDADE	20,00	0,00	0,00
10	CARTUCHO HP 662 PRETO E COLORIDO		UNIDADE	10,00	0,00	0,00
11	CARTUCHO TONER CE278AB		UNIDADE	6,00	0,00	0,00
12	CARTUCHO TONER HP CF217A		UNIDADE	4,00	0,00	0,00
13	CARTUCHO TONER TN-1060		UNIDADE	10,00	0,00	0,00
14	CARTUCHO TONER TN-2340		UNIDADE	27,00	0,00	0,00
15	CARTUCHO TONER TN-580		UNIDADE	14,00	0,00	0,00
16	KIT TONER 4 CORES TK5242		UNIDADE	12,00	0,00	0,00
17	KIT REFIL EPSON T544		UNIDADE	75,00	0,00	0,00
18	KIT REFIL TINTA COM 04 CORES T504		UNIDADE	25,00	0,00	0,00
19	KIT REFIL TINTA COM 04 CORES T664		UNIDADE	4,00	0,00	0,00
20	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085DN BROTHER DCP 8085DN		SERVICO	40,00	0,00	0,00
21	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 IMPRESSORA BROTHER DCP L2540		SERVICO	40,00	0,00	0,00
22	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA DCP1617 IMPRESSORA DCP 1617		SERVICO	40,00	0,00	0,00
23	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L3150 IMPRESSORA EPSON L3150		SERVICO	40,00	0,00	0,00
24	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L4150 IMPRESSORA EPSON L4150		SERVICO	40,00	0,00	0,00
25	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L4160 IMPRESSORA EPSON L4160		SERVICO	40,00	0,00	0,00
26	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA HP LASE JET M1132MFP IMPRESSORA HP LASE JET M1132MFP		SERVICO	40,00	0,00	0,00

PAG.
18
2

27	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA HP LASE JET P1005 IMPRESSORA HP LASE JET P1005	SERVICO	40,00	0,00	0,00
28	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA HP LASE JET PRO M15W IMPRESSORA HP LASE JET PRO M15W	SERVICO	40,00	0,00	0,00
29	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA HP LASE JET PRO P1102 IMPRESSORA HP LASE JET PRO P1102	SERVICO	40,00	0,00	0,00
30	MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA IMPRESSORA KYOCERA M5526CDW IMPRESSORA KYOCERA M5526CDW	SERVICO	40,00	0,00	0,00
31	MANUTENCAO PREVENTIVA IMPRESSORA BROTHER DCP L5652 BROTHER DCP L5652	SERVICO	40,00	0,00	0,00
32	RECARGA DE TONER MLT-D111S	UNIDADE	10,00	0,00	0,00
33	RECARGA DE TONER CE285AB	UNIDADE	51,00	0,00	0,00
34	RECARGA DE TONER CF 248A	UNIDADE	2,00	0,00	0,00
35	RECARGA DE TONER CF248A	UNIDADE	10,00	0,00	0,00
36	RECARGA DE TONER TN-1060	UNIDADE	34,00	0,00	0,00
37	RECARGA DE TONER TN-2340	UNIDADE	32,00	0,00	0,00
38	RECARGA DE TONER TN-3442	UNIDADE	41,00	0,00	0,00
39	RECARGA DE TONER TN-750	UNIDADE	10,00	0,00	0,00
40	RECARGA TONER CE278AB	UNIDADE	12,00	0,00	0,00
41	RECARGA TONER HP CF217A	UNIDADE	12,00	0,00	0,00
42	RECARGA TONER TN-580	UNIDADE	12,00	0,00	0,00

São João do Araguaia/PA, 11 de Janeiro de 2023.

Cintya Cristina Carneiro Sobral
Secretária Mun. De Finanças