



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 SME – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 2022005914

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio do Pregoeiro Oficial do MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2022 SME, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, com observância nas disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, da Lei Complementar nº123, de 14.12.2006, do Decreto Federal nº 7.892, de 23.01.2013, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos.

A abertura da sessão pública, o credenciamento dos licitantes, o recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO "Envelope 01" e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "Envelope 02", o procedimento e o julgamento deste Pregão Presencial serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, nomeados por Decreto, que conduzirão os trabalhos em sessão pública, podendo ainda, se necessário for, serem convocados outros servidores para atuarem como assistentes ou técnicos no certame, no local, data e horário a seguir elencados:

Local: sala da Comissão Permanente de Licitações com sede Av. Murilo Braga, 1887, centro, CEP: 77500-000, Porto Nacional- TO.

Data: 27 de Setembro de 2022.

Horário: 09:30 (nove hora e trinta minutos) horas (horário local).

Não havendo expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeira em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.

1.2 As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição ou contratação de sua totalidade.

1.3. Critério de Julgamento e Relação/Descrição dos Serviços



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

1.3.1 Do critério de julgamento:

a) Será vencedora a Licitante que atender as exigências do Edital e apresentar o **menor preço mensal por Item;**

b) A proposta deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula.

1.3.2 As quantidades estimativas divididas por Órgãos/Secretarias Participantes estão contidas no **ANEXO II – Termo de Referência.**

1.4 Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.5 Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.6 Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

1.7 Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

1.8 Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

As justificativas são as constantes do item 2 do Anexo II – Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame pessoas jurídicas interessadas legalmente constituídas e estabelecidas, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1 Serão aceitas propostas encaminhadas via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e Equipe de apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter todos os documentos de habilitação, a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo **Anexo IV**), e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO conforme exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.1.2 Fica registrado que caso ocorra a participação de alguma licitante na condição do item 3.1.1 a proposta se classificada, terá seus valores registrados, no entanto não poderá participar da etapa de lances, sendo desconsiderada se seus valores frustrarem os apresentados nas propostas das licitantes presentes na fase de lances.

3.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3 É vedado a participar da presente licitação as empresas:

3.3.1 Que estejam sob falência, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.1.1 Os interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que o plano de recuperação seja acolhido judicialmente;

3.3.1.2 É aplicável às empresas em recuperação extrajudicial, com o plano de recuperação homologado judicialmente, nos moldes da empresa em recuperação judicial.

3.3.2 Declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93;

3.3.3 Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

3.4 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5 A participação neste certame, implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

4. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE)

4.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro na data e horário estabelecidos, devidamente munido de documento original ou autenticado que o credencie a participar deste procedimento licitatório, e o autorize a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 É obrigatória a apresentação do documento de identidade com foto no ato do credenciamento, junto com a Carta de Credenciamento (vide modelo Anexo III), ou junto com procuração ou documento equivalente e também acompanhada de cópia do estatuto/contrato social.

4.2.1 A Carta de Credenciamento deve ser assinada por um dos sócios ou proprietário da empresa licitante, ou procurador devidamente habilitado através de procuração pública.

4.3 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração ou documento equivalente.

4.3.1 Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração da licitante com poderes específicos para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

4.3.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá ser apresentada cópia "**autenticada**" do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no ato do credenciamento.

4.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o **Pregoeiro** ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este **Pregão**.

4.5.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do MENOR PREÇO MENSAL.

4.5.2 Caso a licitante seja - ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/06, deverá apresentar declaração que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, conforme modelo - **Anexo V**, do presente instrumento convocatório (se for o caso) e **Certidão Simplificada, atualizada (emitida pela Junta Comercial do respectivo estado sede do licitante – emitida no presente exercício), ou outra na forma da lei, de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte.**

4.5.3 - O não atendimento do disposto no subitem **4.5.2**, implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, na presente licitação.

4.5.4 - A renúncia configurada na forma do subitem antecedente, iguala para todos os efeitos desta licitação, a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte renunciante aos outros participantes do certame que não desfrutam dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.5. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do **item 4.3.1 ou 4.3.2** deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

4.5.6. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

Lei 13.726/2022 art 3º inc. II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro no local, dia e hora designada para a abertura da sessão pública deste certame, em 02 envelopes separadamente, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres, respectivamente:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022
SME
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
FONE/EMAIL: _____

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022
SME
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
FONE/EMAIL: _____

5.2 Caso ocorra a abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

5.3 Juntamente com os envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, os interessados ou seus representantes deverão apresentar, **(DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES), DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**) conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, da declaração de responsabilidades (**Anexo VII**), e se for o caso, a DECLARAÇÃO de **ME ou EPP**, (vide modelo do Anexo V).

5.3.1 A não apresentação da declaração Anexo IV, **implicará na exclusão** do interessado nesta licitação, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.3.2 O Pregoeiro solicitará para a equipe de apoio a expedição do modelo de declaração que deverá ser assinada pelo Representante legal credenciado e juntada ao processo.

5.4 Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail e os números do telefone.

5.5 As licitantes participantes deverão, preferencialmente, apresentar as declarações anexos deste edital na forma apresentada como modelo devendo ser observadas todas as informações pertinentes nos modelos, neste Instrumento Convocatório, dentre outras informações que julgar necessárias.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE (01)

6.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obrigatoriamente observar o modelo de proposta – **Anexo VIII**.

6.2 Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou enviar via e-mail, devidamente preenchida a **Proposta Eletrônica, a qual deverá ser retirada junto a CPL ou mediante solicitação via e-mail: cplportonacional2021@gmail.com**. No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas destacadas na cor amarela, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.

6.2.1 As empresas deverão sanar junto a Comissão de Licitações, possíveis dúvidas quanto a forma de apresentação das propostas em meio magnético.

6.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual e ou municipal, se houver;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente Licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total ofertado para o fornecimento do objeto, em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais, expressa em algarismo, apurada à data de sua apresentação, sendo item básico para apresentação da proposta.
- e) Deverão estar incluídos, todas as despesas e custos relacionados a formação dos preços do objeto e que se vencedora a licitante estará ciente que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;
- f) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;
- g) Declaração, impressa na proposta, de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.
- h) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- i) Prazo, forma, local e condições de entrega dos serviços;
- j) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta.

6.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá menor valor. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.4.1 Todos os materiais que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da licitante, devendo estar inclusas nos preços ofertados na proposta.

6.5 Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.6 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos;
- b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Apresentem preços inexequíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93);

6.7. Caso sejam manifestamente inexequíveis os valores, antes de desclassificar a oferta, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, admitindo-se, para tanto:

- a) Apresentação de Planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
- b) Apresentação de Contrato ou outro Ato de mesmo teor, ainda que em execução, com preços semelhantes; ou;
- c) Declaração expressa em sessão, que será relatada na ata da sessão acerca de que seu os valores constantes de sua proposta estão corretos e são exequíveis.

6.7.1 A licitante que ofertar preço questionado acerca de sua exequibilidade pelo Pregoeiro, em que o representante declare manter sua proposta conforme "c" do item anterior, ou que



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta posteriormente.

6.8 Se a proposta for desclassificada, proceder-se-á ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, para ordenação das propostas para realização dos lances.

6.9 Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta seja classificada, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à negociação quanto ao MENOR PREÇO POR ITEM, à habilitação da licitante e à adjudicação do objeto.

6.10 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.11 A ocorrência de saldo remanescente do objeto licitado, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da Contratante em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE (2)

Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, contidos num único envelope fechado, identificado como nº 2, com a documentação a seguir listada, **em plena validade.**

7.1 Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

DECLARAÇÃO CONJUNTA CONFORME MODELO - ANEXO VI:

I. Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade para Licitar.

II. Declaração expressa da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos...;

III. DECLARAÇÃO, de inexistência de parentesco com a municipalidade;

IV. DECLARAÇÃO de Inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa;

V. DECLARAÇÃO de Sustentabilidade Ambiental.

7.2 Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticada por servidor público desta Comissão de Licitação desde que acompanhadas dos originais para conferência.

7.3 As declarações modelos previstas como anexos deste Edital devem ser apresentadas conforme modelos apresentados.

7.4 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.4.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.4.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações subsequente, ou Contrato Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

7.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

7.4.4 Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto e CPF do(s) sócio(s) que compõem a empresa;

7.4.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4.6 Comprovante de inscrição cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ;

7.4.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

7.4.8 Os documentos relacionados nos Subitens 7.4.1 a 7.4.7 não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.5.1 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

7.5.2 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Estadual;

7.5.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;

7.5.4 Certificado de regularidade do FGTS - CRF;

7.5.5 CNDT - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.5.6 Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei n. 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei e o Certificado de Regularidade do FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

7.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

7.6.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Recuperação Judicial ou extrajudicial (na forma da lei nº 11101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.7 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.7.1 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços com característica e quantitativos, e que houve aceitação dos serviços prestados.

7.8 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Município de Porto Nacional, expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, substitui os documentos dos itens 7.4, 7.5 e 7.6.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

8.2 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

8.3 Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

8.4 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006**).

8.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007**).



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

8.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.5, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto nº 6.204, de 5.9.2007**).

8.7 Caso a licitante seja ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/06, deverá apresentar declaração que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, conforme modelo - Anexo V, do presente instrumento convocatório (se for o caso).

8.8 Os documentos necessários a habilitação poderá ser apresentado em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, autenticado por servidor a Comissão de Licitação, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8.9 Os documentos expedidos via internet dispensam sua autenticação quando apresentado em forma de cópia, se houver alguma dúvida quanto a sua veracidade, os mesmos terão sua autenticidade verificada pela comissão no ato da sessão.

8.10 Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

9. DO PROCEDIMENTO DO CERTAME, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

9.1 No horário e local indicados no Preâmbulo, observando-se a tolerância, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro dando-se início aos trabalhos do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro anunciará que não serão aceitos novos proponentes, momento em que iniciará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

9.3 Juntamente com o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o Anexo IV e, em envelopes separados, a proposta de preço e os documentos de habilitação.

9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e anexos;
- b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Apresentem preços inexequíveis em conformidade com o Art. 48 inc II da Lei 8666/93.

9.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.6 As propostas classificadas serão selecionadas para a ETAPA DE LANCES VERBAIS DO VALOR POR ITEM, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e as demais com preços até 10% superiores aquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, (sorteio para definir qual a que dará lance primeiro realizado através do sistema gerenciador do Pregão).

9.7 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8 Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de MENOR PREÇO em seu valor por item, **observada a redução livre, entre os lances verbais, considerando-se o valor do item do objeto a ser licitado.**

9.9 A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

9.10 Encerrada a etapa de lances verbais, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a redução do preço, em relação aos preços estimados pela Administração.

9.12 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do MENOR PREÇO, decidindo motivadamente a respeito.

9.13 O Licitante vencedor deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta contendo os preços, unitários e globais, com valores realinhados obtidos através da negociação efetuada na fase dos lances verbais, mediante envio via e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

9.14 O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado Conforme o Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

9.15 Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que a apresentou.

9.16 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.17 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de MENOR PREÇO, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.18 O Pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todas as licitantes e a documentação de habilitação da licitante vencedora para que sejam juntados aos autos.

9.19 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos aos representantes presentes com seus lacres devidamente lacrados e rubricados.

9.20 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.21 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitante (s) vendedor (es), e demais participantes que assim o desejarem.

9.22 DA PREFERÊNCIA EM FAVOR DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006):

9.22.1 Encerrada a fase de lances e obtida a proposta de melhor preço, verificar-se-á a existência de outra proposta que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, formuladas exclusivamente por microempresa/empresa de pequeno porte que atendeu as exigências do Edital.

9.22.2 Não ocorrerá empate quando o menor lance tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte que atendeu o subitem 9.23.2 deste Edital.

9.22.3 Ocorrendo empate, nos termos do item **9.6** do Edital:

a) – A proposta que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de MENOR PREÇO estará empatada com a primeira colocada e terá direito, no prazo de até 5(cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, de apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

b) – Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Pregoeiro convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Pregoeiro disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação.

c) Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

d) - Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPS empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate o Pregoeiro fará em sessão pública na presença de todos os participantes um sorteio entre tais participantes, definindo e convocando o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

e) – A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes. Os demais procedimentos ou fases permanecem inalterados.

9.24 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, será declarado vencedor, sendo-lhe registrado o preço ofertado.

10. DO RECURSO

10.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata ao processo. **A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso;**

10.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a Licitante vencedora.

10.3 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

10.4 A Licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em até, e no prazo de 3 (três) dias úteis, deverá apresentar por escrito a peça recursal, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.4.1 Os recursos administrativos deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral, na Prefeitura Municipal de Porto Nacional, localizada na Av. Murilo Braga, 1887, centro em Porto Nacional - TO ou encaminhados via e-mail (cplportonacional2021@gmail.com), dentro do horário comercial (das 08 às 18 horas), devidamente digitados (legíveis) e assinados pelo representante legal da licitante, acompanhado de documento que comprove a representação.

10.5 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a Licitante interessada poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

10.6 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

10.8 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para os **itens** em recurso, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado ou enviado via e-mail e dirigido à Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo a Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo;

10.9 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto a Licitante vencedora e homologará o certame;

10.10 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.11 Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ele não procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora;

10.12 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via e-mail.

10.13 Ocorrendo a hipótese prevista no item 10.12 o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Constatando o atendimento pleno às exigências do Edital será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado a apreciação da Procuradoria Jurídica e do Controle



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para homologação do resultado final do Pregão.

11.2 A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO MENSAL apresentado na proposta ou negociado.

11.3 Se a licitante vencedora deixar de fornecer o objeto dentro do prazo especificado na proposta, sem justificativa, que deverá ser por escrito, aceita pela respectiva Autoridade Administrativa competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

12.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

12.3 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo ou havendo recusa no prazo fixado dela será excluída, fato que sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12.4 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

12.5 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial SRP nº 001/2022 SME, terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Porto Nacional, a sua íntegra, após assinada, será disponibilizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante sua vigência.

12.6 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

12.7 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

12.8 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

12.8.1 Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

12.8.1.1 A Detentora/Fornecedora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

12.8.1.2 A Detentora/Fornecedora não assinar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

12.8.1.3 A Detentora/Fornecedora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

12.8.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

12.8.1.5 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

12.8.1.6 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

12.8.1.7 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora/Fornecedora;

12.8.1.8 Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela Detentora/Fornecedora;

12.9 Pela Detentora/Fornecedora quando:

12.9.1 Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

12.9.2 A solicitação da Detentora/Fornecedora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

12.10 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente,



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

12.11 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Detentora/Fornecedora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

12.12 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.13 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

12.14 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora/Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **(Rescisão pela Administração)**

13. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1 Após a homologação da Licitação, a Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório.

13.2 A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, por ser faculdade e conveniência da Administração, em conformidade com o que dispõe o art. 62 da Lei Federal n. 8666/93.

13.3 O órgão gerenciador e ou participante convocará a adjudicatária, para retirar a Nota de empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer na Administração sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos Termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 23 deste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4 O fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços estará obrigado a receber as Requisições que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

13.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele pode advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

13.7 A Licitante Detentora não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

13.8 A vigência das contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nas Notas de empenho que dela advir, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9 As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alteradas, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10 As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser retiradas no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.11 Todos os contatos/instrumentos equivalentes, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.

13.12 A Nota de empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos arts. 77 e 78 na forma do art. 79, da Lei 8.666/93.

13.13 DO CONTRATO (quando for o caso)

13.13.1 Será obrigatório o Termo de Contrato (quando for o caso), **nos casos previstos na Lei**, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes;

13.13.2 O contrato (quando for o caso), a ser assinado subordina-se ao objeto da licitação;

13.13.3 O prazo para assinatura do contrato, será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do adjudicatário;

13.13.4 Farão parte integrante do Contrato este Pregão Presencial, a Proposta apresentada pela licitante vencedora;

13.13.5 O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial;

13.13.6 Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do Contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20(vinte) dias após a data de assinatura;

13.13.7 Parágrafo 4º do artigo 62 da Lei 8.666/93.

“É dispensável o Termo de Contrato e facultado a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente do seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos dos quais não resultem obrigações futuras inclusive assistência técnica”.

14 DA EXECUÇÃO, LOCAL E HORÁRIO

14.1 Deve ser instalado na sede da contratada e/ ou nas unidades de ensino, de acordo com a solicitação da contratante;

14.2 A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos devidamente instalados nos locais indicados por cada unidade contratante, conforme características e quantitativos conforme especificação no item 06 deste termo em horário comercial a partir das 07:30 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

14.3 As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências das unidades, a critério da Contratante. O local exato de instalação será determinado no momento da instalação, de acordo a infraestrutura local.

14.4 Entregar e Instalar todos os equipamentos nas localidades indicadas e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou ordem de execução;

14.5 Entende-se como instalação: a alocação do equipamento na respectiva localidade, a configuração do equipamento, a implantação das Soluções de Softwares e treinamento do usuário responsável pelo equipamento;

14.6 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.7 Instalar somente equipamentos novos, nas configurações exigidas, que estejam obrigatoriamente em linha de produção do fabricante e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

14.8 Remover e reinstalar, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento, às suas expensas e no prazo máximo de 1 (um) dia, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos ou por defeito do mesmo;

15 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1 Após a instalação dos equipamentos, será realizada uma verificação dos equipamentos instalados, devendo os mesmos apresentarem total e absoluta funcionalidade e estrita correspondência com as especificações deste termo, edital, proposta comercial (respeitadas, se for o caso, as substituições autorizadas pelo CONTRATANTE).

15.2 Qualquer discrepância ou substituição não autorizada pelo CONTRATANTE poderá motivar a rejeição total do equipamento instalado.

15.3 Na hipótese de os dispositivos terem sido rejeitados na verificação, a CONTRATADA terá direito a apresentar, sem que isso justifique ultrapassar o prazo de fornecimento previamente estabelecido, um novo conjunto de equipamentos, feitas as devidas correções, devendo o novo conjunto ser igualmente. Caso a preparação do novo conjunto de equipamentos ultrapasse o prazo de instalação, serão aplicadas as penalidades previstas para o atraso na instalação.

15.4 Mesmo após o aceite definitivo dos equipamentos, a CONTRATADA responderá por qualquer equipamento que, não tendo sido avaliado na verificação, seja posteriormente



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

encontrado em discrepância com o edital e/ou com a proposta comercial, obrigando-se a substituí-lo e/ou sanar satisfatoriamente as deficiências detectadas.

15.5 A prestação de assistência será verificada pelo gestor e fiscais do contrato podendo, em caso de descumprimento, ocasionar a aplicação de multas estabelecidas no contrato e demais penalidades previstas na legislação.

16 DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE

16.1 O Prazo de vigência Da ata de registro será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação;

16.2 A Ata terá seu extrato publicado no Diário Oficial do município de Porto Nacional/TO, e a sua íntegra, após homologada e assinada, será disponibilizada no órgão gerenciador.

16.3 Os contratos oriundos do processo licitatório, terão vigência de 12 meses e poderão ser prorrogados por mais 12 meses até o limite de 60 meses, com base no Art. 57 inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos 8.666/2093.

17 PAGAMENTO:

17.1 O pagamento se dará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do "Atesto" da(s) Nota(s) Fiscal(is) e do relatório de aferição do período, mediante ordem bancária em nome da contratada.

17.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referências, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções legais e indenização pelos danos decorrentes.

17.3 Nenhum pagamento será procedido enquanto pendente de liquidação ou nos casos de obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência.

17.4 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18. DO ACEITE DO OBJETO:

18.1 Serão aceitos/recebidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência, na sede de cada Secretaria, nas suas Unidades de Atendimento, inclusive nos distritos e zonas rurais que tenham demandas;

a) O controle da quantidade de cópias será conforme a leitura de cada equipamento, devidamente aprovada pelo servidor designado para esta finalidade por meio da solução de software conforme item 6.20.10;

b) O fornecimento/prestação dos serviços, será acompanhada e avaliado por servidores, para constatação da qualidade, quantidade e cumprimento das condições contratuais. Após analisada, se constatado divergência daquele ofertado pela Contratada, esta estará obrigada à correção imediata.

19 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

19.1 A CONTRATADA responsabiliza-se:

a) Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

b) Pelo controle e a qualidade dos equipamentos, insumos e softwares instalados;

c) Por utilizar somente insumos de qualidade e compatíveis com os equipamentos;

d) Por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de equipamentos/insumos empregados;

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1 Cumprir fielmente as responsabilidades do contrato, de forma que os serviços sejam executados no prazo estipulado;

20.2 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

20.3 Manter serviços de alto padrão, não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas etc., que possam comprometer a qualidade dos trabalhos, pois as mesmas não serão computadas e nem pagas;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

20.4 Proceder em conformidade com o quantitativo e especificações contidas neste Termo de Referência;

15.5 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

21 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

21.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

21.2 Responsabilizar-se pela lavratura do instrumento contratual, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93;

21.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

21.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;

21.5 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

21.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

22 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

22.1 Consideram-se serviços contínuos em virtude da impossibilidade de sua paralisação, considerando tratar-se de serviço essencial às atividades do órgão.

22.2 O contrato obedecerá ao disposto na legislação vigente.

22.3 Os valores contratados poderão sofrer reajustes, conforme dispositivos legais.

23 DAS PENALIDADES

23.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma previsão legal, estando ainda previsão no instrumento convocatório ou no contrato.

a) A multa a que alude da previsão legal, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas.

b) A multa, aplicada após regular processo administrativo, caso tenha, garantia contratual, será descontada da garantia do respectivo contratado.

c) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VII - A sanção estabelecida nesta cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

24 DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

24.1. Manutenção preventiva

24.1.1 A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

- a) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico.
- b) Limpeza;
- c) Lubrificação;
- d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações;
- e) Medição da rede elétrica;
- f) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;
- g) Relatório final com tarefas executadas;

24.2 Manutenção corretiva

24.2.1 Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da abertura do chamado.

24.2.2 O prazo de 2 (duas) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre a abertura do chamado por parte da CONTRATANTE e o comparecimento do técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

24.2.3 O prazo supra mencionado poderá ser estendido por mais 6 (seis) horas caso a distância rodoviária entre a Origem do chamado e Sede da Assistência Técnica seja superior a 50 km.

24.2.4 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.

24.2.5 Caso não seja possível a execução dos serviços nas unidades, e se torne necessário a retirada do equipamento para laboratório, necessitando para o reparo prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA será obrigada a substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento com a mesma capacidade e características daquele defeituoso;

24.2.6 Vencidos os prazos e condições referidos nos subitens anteriores terá início a aplicação à CONTRATADA das penalidades previstas.

24.2.7 Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

24.2.8 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

24.3 Fornecimento de toners

24.3.1 A Contratada deverá manter em cada unidade um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador, como reserva, para cada equipamento, o qual deverá ser entregue na Gerência de Administração de cada unidade. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

24.3.2 A reposição do estoque de tonalizadores reservas é de responsabilidade da CONTRATADA. Caso haja desabastecimento a CONTRATANTE poderá acionar a CONTRATANTE por telefone, ou e-mail, ou qualquer outro meio que a Administração dispuser.

24.4 Fornecimento de papel

24.4.1 A Contratada deverá manter um estoque mínimo de papel A-4 equivalente ao consumo mensal de impressões/cópias. O papel fornecido deverá ser de boa qualidade, comprimento 297, largura 210 e gramatura 75, deverá ainda dispor de tecnologia (item 6.20.10 do TR) que demonstre de forma eficiente a confrontação do Papel entregue x Total de Páginas produzidas.

24.4.2 O estoque de papel deverá ser entregue a cada unidade da contratante.

24.4.3 A reposição do estoque de papel é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ainda que supere o total estimado mensal.

24.5 Fornecimento de outros insumos e de peças de substituição

24.5.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

24.5.2 A inoperância dos equipamentos por defeitos técnicos não reparados no prazo definido sujeitarão a CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo.

25. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. E, será efetuada por servidor indicado por cada unidade contratante, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

25.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

25.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Secretaria.

25.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

25.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

20.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

25.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de contratação e qualificação exigidas neste.

25.7 A gestão de cada pasta designará o(s) representante(s) da Administração como fiscal(is) do contrato cabendo-lhes a supervisão da execução do contrato, acompanhamento e avaliação do desempenho da Empresa, e recebimento dos serviços, podendo:

- a) Acompanhar e avaliar o nível qualidade dos serviços, acordados no Contrato, pela contratada, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- b) Recomendar a revisão de equipamentos originários da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela contratada ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato.

25.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Software(s) conforme item 6.20.10 do Termo de Referência, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

25.9 O contratante e a contratada observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar às mudanças que se fizerem necessária;

25.10 O representante da Administração, fiscal do contrato, deverá promover o registro das ocorrências apontadas pela unidade demandante do evento, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

25.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

25.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato ou representante da unidade demandante do evento deverão ser solicitadas ao Gestor do Órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

26.1 Não havendo expediente na CONTRATANTE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

26.2 A aceitação do serviço não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

27.1 Qualquer dúvida na interpretação do presente Edital e anexos, consultas ou pedido de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes, poderão ser protocolado na Comissão de Licitação ou encaminhado via e-mail: cplportonacional2021@gmail.com, dentro do horário comercial (das 08 às 18 horas), de forma expressa, clara concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Pregão.

27.2 As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados, concomitantemente, ao Pregoeiro.

27.3 Até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

27.4 Aquele que tiver a intenção de impugnar o ato convocatório do presente Pregão deverá formalizá-lo por escrito, encaminhado ao Pregoeiro do Município, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do Pregão no Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, estado do Tocantins, situada na Av. Murilo Braga, 1887, centro, Porto Nacional- TO, nos termos do art. 41 §2º da Lei Federal nº 8.666/93, ou encaminhado via e-mail: cplportonacional2021@gmail.com, dentro do horário comercial (das 08 às 18 horas) de forma expressa, clara concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita impugnação, até dois dias úteis antes da data de abertura do Pregão..

27.5 A solicitação será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá motivadamente.

27.6 O Pregoeiro, caso julgue procedente as alegações constantes da impugnação contra o ato convocatório, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.7 Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, protocolizados fora dos respectivos prazos e previsões legais.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 As licitantes deverão declarar ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades do fornecimento objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2 Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização nas hipóteses legais.

28.4 A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

28.7 O Edital do Pregão Presencial SRP Nº 001/2022 SME e seus respectivos Anexos poderão ser requeridos e retirados gratuitamente das 8h às 12h, através de copia em Pendrive ou CDR, na sala da Comissão Permanente de Licitação, com sede na Av. Murilo Braga, 1887, Centro, CEP: 77500-000 Porto Nacional- TO, ou retirado no site www.portonacional.to.gov.br.

28.8 A comissão Permanente de Licitação, a fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, poderá



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

efetuar **consulta junto ao CEIS** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – no Endereço eletrônico do Portal de transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

29. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial SRP nº 001/2022 SME é a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL.

29.2 São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

1	Fundo Municipal de Saúde
2	Secretaria Municipal de Gestão e Governança
3	Fundo Municipal de Assistência Social
4	Secretaria Municipal de Administração
5	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
6	Secretaria Municipal da Fazenda
7	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano
8	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
9	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação
10	Secretaria Municipal de Comunicação
11	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
12	Secretaria Municipal de Compras e Licitações
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
14	Fundo Municipal de meio Ambiente
15	Fundação Municipal da Juventude

30. DO TERMO DE REFERÊNCIA

30.1 O Termo de Referência – Anexo II deste Edital foi elaborado com base nas informações contidas nas respectivas solicitações e em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e a considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

30.2. São responsáveis técnicos e assinam o presente Termo de Referência, os seguintes servidores: **CLEISON ARRUDA MARQUES**, Coordenador de Tecnologia - Responsável pela elaboração do Termo de Referência e **HELANE DIAS RODRIGUES** - Gestora da Secretaria Municipal de Educação.

31. DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL

ANEXOS:

• ANEXO I	-	ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA
• ANEXO II	-	TERMO DE REFERÊNCIA
• ANEXO III	-	CARTA DE CREDENCIAMENTO
• ANEXO IV	-	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
• ANEXO V	-	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)
• ANEXO VI	-	DECLARAÇÃO CONJUNTA
• ANEXO VII	-	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES (MODELO)
• ANEXO VIII	-	MODELO DE PROPOSTA
• ANEXO IX	-	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
• ANEXO X	-	MINUTA DO CONTRATO
• ANEXO XI	-	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

32. DO FORO

32.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Nacional - TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

Porto Nacional, 13 de Setembro de 2022.

Wilmington Izac Teixeira
Presidente da Comissão de Licitações



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA

5 ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE TOTAL DO OBJETO

5.1 Especificação simplificada

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	63	756
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	152	1.824
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	23	276
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	8	96
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	17	204
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	274	3.288
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	1.139.170	13.670.040
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	55.500	666.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	1.194.670	14.336.040
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	410.000	4.920.000

5.2 No ato do faturamento o valor proposto (itens 1, 2, 3, 4 e 6) sofrerá uma redução em função da média produzida de páginas por tipo de impressão, conforme tabela abaixo:

Média Produzida	Desconto	Média Produzida	Desconto
De 0 a 500	0%	501 a 3.500	10%
3.501 a 6.500	40%	6.501 a 9.500	70%
9.501 a infinito	100%		

6 ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA DETALHADA

6.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	01 Para cada Unidade de ensino 29 x 1 = 29	05 Para sede da secretaria
1.2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	02 Para cada Unidade de ensino 29 x 2 = 58	20 Para sede da secretaria
1.3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	-	02 Para sede da secretaria
1.4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	-	05 Para sede da secretaria
1.5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	-	02 Para sede da secretaria
1.6	Taxa de Adoção Mensal:	10 Nas unidades de	09 Na sede da



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

	Impressora Laser		ensino	secretaria
1.6.1	Laser BROTHER 5652	MONO A4	ESC. MUN. CELSO ALVES MOURÃO	3363-3081
1.6.2	Laser BROTHER 7065	MONO A4	ESC. MUN. DEASIL AIRES DA SILVA	3363-3037
1.6.3	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. DELZA DA PAIXÃO PEREIRA	3363-2230
1.6.4	Laser BROTHER 8712	MONO A4	ESC. MUN. Dr.º EUVALDO TOMAZ DE SOUZA	3363-7559
1.6.5	Laser BROTHER 7360	MONO A4	ESC. MUN. PROFESSORA FANY DE O. MACEDO	98411-2826
1.6.6	Laser BROTHER 8152	MONO A4	ESC. MUN. UNIÃO E PROGRESSO	3363-3382
1.6.7	Laser BROTHER 8112	MONO A4	ESC. MUN. EULINA BRAGA	99218-1786
1.6.8	Laser BROTHER 5652	MONO A4	ESC. MUN. MARIA DE MELO SOUSA	98422-1274
1.6.9	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. JACINTO BISPOR ARANTES	98157-5657
1.6.10	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. JACINTO BISPOR ARANTES	98157-5657
1.6.11	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - SUPERVISÃO	3363-3421
1.6.12	Laser BROTHER 8712	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - GABINETE	3363-3421
1.6.13	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - PROGR E PROJETOS	3363-3421
1.6.14	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - INSPEÇÃO	3363-3421
1.6.15	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - TRANSPORTE	3363-3421
1.6.16	Laser BROTHER 5452	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - CERTIFICADO	3363-3421
1.6.17	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - JURIDICO	3363-3421
1.6.18	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - TI	3363-3421
1.6.19	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - COORD. PEDAGÓGICA	3363-3421
1.7	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA A4 LASER MONOCROMÁTICO	ESTIMADO UMA MÉDIA DE 15.000 PÁGINAS MENSAIS POR UNIDADE DE ENSINO. (15.000 X 32 X 12) = 5.760.000	ESTIMANDO UMA MÉDIA DE 50.000 PÁGINAS MENSAIS PARA A SEDE DA SECRETARIA (50.000 X 12) = 600.000	
1.8	PÁGINA	0	ESTIMANDO UMA MÉDIA DE	



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

	IMPRESSA/COPIADA A4 LASER COLORIDO		10.000 PÁGINAS MENSAIS PARA A SEDE DA SECRETARIA (10.000 X 12) = 120.000
1.9	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS	(15.000 X 32 X 12) = 5.760.000	(50.000 X 12) + (10.000 X 12) = 720.000
1.10	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA A4 EM LASER MONOCROMÁTICO	ESTIMATIVA LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS PRODUÇÕES DE MATERIAL DIDÁTICO COMO: BLOCOS, ATIVIDADES, AVALIAÇÕES E CONTEÚDO DE REFORÇO PRODUZIDO NO DECORRER DO ANO DE 2021.	
	INCLUSO GRAMPEAMENTO, EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA	(32 X 10.000 X 12) = 3.840.000	[30.000 X 12] = 360.000

Item 01	Outsourcing de Impressoras por meio de locação com fornecimento de insumos (inclusive papel), soluções de Softwares e toda assistência técnica necessária ON-SITE.		
Subitem	Descrição	Quantidade Mês	Quantidade Ano
1.1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	37	444
1.2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	84	1.008
1.3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	03	36
1.4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	05	60
1.5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	05	60
1.6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	19	228
1.7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	530.000	6.360.000
1.8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	10.000	120.000
1.9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	540.000	6.480.000
1.10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático. <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante</i> <i>Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	350.000	4.200.000

6.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ÓRGÃO PARTICIPANTE



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	7.000	12	84.000	SEDE SEMUS
	01	5.000	12	60.000	REGULAÇÃO DE EXAMES
	02	60.000	24	720.000	ALMOXARIFADO
	02	15.000	24	180.000	UPA - PORTO
	01	15.000	12	180.000	UPA - LUZIMANGUES
	01	8.000	12	96.000	UBS SUL - LUZIMANGUES
	01	5.000	12	60.000	COVIDÁRIO
	01	10.000	12	120.000	SEDE SEMUS
TOTAL 2:	10	125.000	120	1.500.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	5.000	12	60.000	SEDE SEMUS
TOTAL 3:	01	5.000	12	60.000	
4 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV	01	5.000	12	60.000	SEDE SEMUS
TOTAL 4:	01	5.000	12	60.000	
5 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE SEMUS
	01	-	12	-	SEDE SEMUS
TOTAL 5:	02	-	24	-	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	
01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	
01	500	12	6.000	UNIDADE	



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

					BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

					BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	CASA DO AUTISMO
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	SAMU
	01	500	12	6.000	CEO
	01	500	12	6.000	CAPS
	01	500	12	6.000	SAE
	01	500	12	6.000	PORTAL DO LAGO
	01	500	12	6.000	FARMÁCIA BÁSICA E NORTE
	01	500	12	6.000	FARMÁCIA BÁSICA E NORTE
	01	500	12	6.000	PLANEJAMENTO
	01	500	12	6.000	IMUNIZAÇÃO
	01	500	12	6.000	EDUCAÇÃO E SAÚDE
	01	500	12	6.000	SISVAM
	01	500	12	6.000	DIRETORIA ESPECIALIZADA
	01	500	12	6.000	DIRETORIA ESPECIALIZADA
	01	500	12	6.000	DIRETORIA ATENÇÃO BÁSICA



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	10	120
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	01	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	02	24
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	220	2.640
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	240.000	2.880.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	5.000	60.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	245.000	2.940.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	60.000	720.000

6.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	CHEFE DE GABINETE.
	01	3.000	12	36.000	PROCURADORIA - PROCURADOR
	01	3.000	12	36.000	CONTROLADORIA - CONTROLADOR
	01	3.000	12	36.000	GUARDA MUNICIPAL
	01	3.000	12	36.000	TIRO de GUERRA
TOTAL 1:	05	15.000	60	180.000	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	CONTROLSORIA - ANALISTAAS
	01	3.000	12	36.000	RECEPÇÃO GAB
	01	3.000	12	36.000	CASA DOS CONSELHOS
	01	3.000	12	36.000	SETOR DE COMPRAS
	01	3.000	12	36.000	CASA CIVIL
	01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA - RECEPÇÃO
	01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA
	01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA
01	3.000	12	36.000	GUARDA	



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

						MUNICIPAL
TOTAL 2:		09	27.000	108	324.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	GABINETE SECRETARIO
		01	2.000	12	24.000	ASSESORIA DO GABINETE
TOTAL 3:		02	4.000	24	48.000	
5	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SETOR DE COMPRAS
		01	-	12	-	CONTROLADORIA - CONTROLADOR
		01	-	12	-	PROCURADORIA
TOTAL 5:		03	-	36	-	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	05	60
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	09	108
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	02	24
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	03	36
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	42.000	504.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	4.000	48.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	46.000	552.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	CRAS ESPERANÇA
		01	3.000	12	36.000	CRAS UNIÃO
		01	3.000	12	36.000	CRAS LUZIMANGUES
		01	3.000	12	36.000	NAS PINHEIROPOLIS
		01	3.000	12	36.000	NAS ESCOLA BRASIL



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

		01	3.000	12	36.000	AC. TIA MESSIAS BRAGA
		01	3.000	12	36.000	CREAS
		01	3.000	12	36.000	ILPI TIA ANGELINA
		01	3.000	12	36.000	PROTEÇÃO SOCIAL
		01	3.000	12	36.000	CMAS
TOTAL 2:		10	33.000	132	396.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	4.000	12	48.000	PROTEÇÃO SOCIAL
TOTAL 3:		01	4.000	12	48.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	BOLSA FAMILIA
TOTAL 2:		08	90.000	96	1.080.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	10	120
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	33.000	396.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	4.000	48.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e	SERVIÇO/MÊS	37.000	444.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
TAXA DE	01	3.000	12	36.000	SEDE



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

2	LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II					SECRETARIA
TOTAL 2:		01	3.000	12	36.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:		01	2.000	12	24.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 6:		05	15.000	60	180.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	01	12
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	06	72
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	18.170	218.040
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	20.170	242.040
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.6 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
TAXA DE	01	3.000	12	36.000	BIBLIOTECA



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

2	LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II					MUNICIPAL
		01	3.000	12	36.000	BIBLIOTECA MUNICIPAL
		01	3.000	12	36.000	CENTRO DE ARTES
		01	3.000	12	36.000	MUSEU
		01	3.000	12	36.000	ANEXO I
		01	3.000	12	36.000	CENTRO DE CONVENÇÕES.
TOTAL 2:		07	21.000	84	252.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - SECULT
		TOTAL 3:		01	2.000	12
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - SECULT
		TOTAL 6:		01	3.000	12

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	07	84
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	24.000	288.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	26.000	312.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	PÁGINAS	0	0

6.7 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – ÓRGÃO PARTICIPANTE



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - FINANCEIRO
	01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - FINANCEIRO
	01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - CONTABILIDADE
	01	4.000	12	48.000	CONSELHO DOS CONTRIBUINTES
	01	4.000	12	48.000	PORTO RÁPIDO
TOTAL 2:	05	20.000	60	240.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	CONSELHO DOS CONTRIBUINTES
TOTAL 3:	01	2.000	12	24.000	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	2.000	12	24.000	SALA DO MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - CONTABILIDADE
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO - LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO - LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	GABINETE SECRETÁRIO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
TOTAL 6:	15	30.000	180	360.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	5	60
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	1	12



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	15	180
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	50.000	600.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	52.000	624.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Servico a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.8 SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 1:		11	33.000	132	396.000
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:		04	12.000	48	144.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
		01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
		01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 3:		03	7.500	36	90.000	
4	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 4:		02	4.000	24	72.000	
5	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE SECRETARIA
		01	-	12	-	SEDE SECRETARIA
TOTAL 5:		02	-	24	-	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 6:		03	9.000	36	108.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	11	132
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	04	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	03	36
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	02	24
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	02	24
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	03	36
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	60.000	720.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	7.500	90.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	67.500	810.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – ÓRGÃO PARTICIPANTE



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	Sede Secretaria
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	0	0
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	1	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	0	0
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	2.000	24.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante. Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - ADM. FINANCEIRO
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - JURIDICO
TOTAL 2:		02	4.000	12	48.000	

3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - GABINETE
---	---	----	-------	----	--------	----------------------------



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - ORÇAMENTO
TOTAL 6:		01	3.000	12	36.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	02	24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	10.000	120.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	12.000	144.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - ADM E FINANCEIRO
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:		02	6.000	24	72.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - Criação e Arte Final
		01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 3:		02	4.000	24	48.000	
6	TAXA DE	01	3.000	12	36.000	SEDE



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER					SECRETARIA
TOTAL 6:	01	3.000	12	360.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	02	24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	02	24
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	9.000	108.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	11.000	132.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – COORN. FINANCEIRO
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – ASS. JURIDICA
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – GABINETE
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

		01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - DIRETORIA ADMINISTRATIVA
		01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - DIRETORIA DO TRABALHO
		01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - HABITAÇÃO
TOTAL 1:		07	28.000	84	336.000	
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - RECURSOS HUMANOS
		01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - DIRETORIA FINANCEIRO
		01	4.000	12	48.000	CONSLEHO TUTELAR - LUZIMANGUES
TOTAL 2:		03	12.000	36	144.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	4.000	12	48.000	CONSELHO TUTELAR - PN
TOTAL 2:		01	4.000	12	48.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	07	84
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	03	36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	0	0
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	44.000	528.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	0	0
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	44.000	528.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0
----	---	-------------	---	---

6.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
TOTAL 2:		05	20.000	60	240.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	3.000	12	36.000	SEDE PREFEITURA
TOTAL 3:		01	3.000	12	36.000	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-		-	SEDE PREFEITURA
TOTAL 5:		05	-	60	-	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
TOTAL 6:		05	20.000	60	240.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
------	-----------	------------	----------------	----------------



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	05	60
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	05	60
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	05	60
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	40.000	480.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	3.000	36.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	43.000	516.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE - Gabinete	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Recepção	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Diretoria	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Gerência	
TOTAL 2:		04	12.000	48	144.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE - Diretoria	
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	
5 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE - Gabinete	
TOTAL 5:		01	-	12	-	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	-----	------------	------------



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

		MEDIDA	MÊS	ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	04	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	12.000	144.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	14.000	168.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	PÁGINAS	0	0

6.15 FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	ADMINISTRATIVO
	01	3.000	12	36.000	SECRETARIA EXEC. DE MEIO AMBIENTE
	01	3.000	12	36.000	FISCALIZAÇÃO PORTO NACIONAL
	01	3.000	12	36.000	FISCALIZAÇÃO LUZIMANGUES
	01	3.000	12	36.000	SALA DO GESTOR
	01	3.000	12	36.000	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
TOTAL 1:	06	18.000	72	216.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	ADMINISTRATIVO
	01	2.000	12	24.000	FISCALIZAÇÃO LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
TOTAL 3:	03	6.000	36	72.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	-----	------------	------------



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

		MEDIDA	MÊS	ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	06	72
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	03	36
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	18.000	216.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	6.000	72.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	24.000	288.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.16 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
TOTAL 2:		03	9.000	36	108.000
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	Anexo Fundação Juventude
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	03	36



FLS

Assinatura**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
3	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	9.000	108.000
4	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
5	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	11.000	132.000



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DEMANDANTE:

Demandante: Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional/TO

Responsável: Helane Dias Rodrigues

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei 8.666/93, bem como atende aos preceitos das normas vigentes.

2.2 A definição do objeto pautou-se na verificação da demanda reprimida, como também no conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização dos bens/serviços, em conformidade com as especificidades usualmente adotadas pelo mercado. Essas circunstâncias determinaram a especificação que compõe os itens a serem licitados, ou seja, a subdivisão do objeto em parcelas, providência que visou promover a obtenção do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

2.3 A presente contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de manutenção permanente nos equipamentos de impressão nos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação.

2.4 Possibilita que a Administração disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o desperdício de recursos financeiros e ineficiência da máquina pública.

2.5 O alto custo para aquisição de suprimentos agravado pela necessidade de infraestrutura de logística e pessoal para atendimento das solicitações e distribuição dos mesmos.

2.6 Visa ainda maior agilidade e eficiência nos diversos serviços oferecidos aos seus clientes, seja ela contribuintes, fornecedores, colaboradores, usuários dos serviços públicos em geral.

2.7 É sabido que o outsourcing traz grandes vantagens em todas as suas áreas, principalmente pela redução de custos. As vantagens do outsourcing de impressão estão fundamentadas significativamente na economicidade e nos ganhos em qualidade e agilidade na impressão de documentos essenciais para o funcionamento dos diversos setores da municipalidade.

2.8 No outsourcing de impressão, está a possibilidade de foco do gestor, afinal, em vez de se preocupar com a operação e com problemas de impressão, passa a gerenciar o trabalho, ficando livre de investimentos em equipamentos, custos com manutenção técnica e operacional e com outros problemas ligados aos serviços de impressão.

2.9 O outsourcing de impressão é composto pelo: Fornecimento de equipamentos; Manutenção preventiva e corretiva; Serviços técnico especializado: que tanto pode estar sempre presente quanto somente para atendimento de necessidades específicas; Fornecimento de suprimentos (inclusive papel) e softwares de gerenciamento de impressão.

3 DO OBJETO

3.1 O presente termo tem por objeto o Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em Locação e/ou Adoção de Equipamentos Reprográficos com o fornecimento de softwares para gestão de impressão e gerenciamento de usuários, papel, toners, peças, insumos e toda manutenção técnica necessária e também produção de impressos diversos com grampeamento e envelopamento. Que serão utilizados para a manutenção do bom desenvolvimento das atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Educação. Conforme descrição, especificação e quantidades constantes neste Termo.

4 DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitação para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade pertinente, com o critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

4.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina a legislação vigente.

4.3 Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

agosto de 2000 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5 ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE TOTAL DO OBJETO

5.1 Especificação simplificada

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	63	756
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	152	1.824
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	23	276
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	8	96
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	17	204
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	274	3.288
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	1.139.170	13.670.040
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	55.500	666.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	1.194.670	14.336.040
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	410.000	4.920.000

5.2 No ato do faturamento o valor proposto (itens 1, 2, 3, 4 e 6) sofrerá uma redução em função da média produzida de páginas por tipo de impressão, conforme tabela abaixo:

Média Produzida	Desconto	Média Produzida	Desconto
De 0 a 500	0%	501 a 3.500	10%
3.501 a 6.500	40%	6.501 a 9.500	70%
9.501 a infinito	100%		

5.3 As quantidades constantes deste termo são estimativas de consumo, não obrigando a consumação de sua totalidade.

6 ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA DETALHADA

6.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	01 Para cada Unidade de ensino 29 x 1 = 29	05 Para sede da secretaria
1.2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	02 Para cada Unidade de ensino 29 x 2 = 58	20 Para sede da secretaria
1.3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	-	02 Para sede da secretaria
1.4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	-	05 Para sede da secretaria



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

1.5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I		-	02 Para sede da secretaria
1.6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser		10 Nas unidades de ensino	09 Na sede da secretaria
1.6.1	Laser BROTHER 5652	MONO A4	ESC. MUN. CELSO ALVES MOURÃO	3363-3081
1.6.2	Laser BROTHER 7065	MONO A4	ESC. MUN. DEASIL AIRES DA SILVA	3363-3037
1.6.3	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. DELZA DA PAIXÃO PEREIRA	3363-2230
1.6.4	Laser BROTHER 8712	MONO A4	ESC. MUN. Dr.º EUVALDO TOMAZ DE SOUZA	3363-7559
1.6.5	Laser BROTHER 7360	MONO A4	ESC. MUN. PROFESSORA FANY DE O. MACEDO	98411-2826
1.6.6	Laser BROTHER 8152	MONO A4	ESC. MUN. UNIÃO E PROGRESSO	3363-3382
1.6.7	Laser BROTHER 8112	MONO A4	ESC. MUN. EULINA BRAGA	99218-1786
1.6.8	Laser BROTHER 5652	MONO A4	ESC. MUN. MARIA DE MELO SOUSA	98422-1274
1.6.9	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. JACINTO BISPOR ARANTES	98157-5657
1.6.10	Laser BROTHER 2540	MONO A4	ESC. MUN. JACINTO BISPOR ARANTES	98157-5657
1.6.11	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - SUPERVISÃO	3363-3421
1.6.12	Laser BROTHER 8712	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - GABINETE	3363-3421
1.6.13	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - PROGR E PROJETOS	3363-3421
1.6.14	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - INSPEÇÃO	3363-3421
1.6.15	Laser BROTHER 7065	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - TRANSPORTE	3363-3421
1.6.16	Laser BROTHER 5452	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - CERTIFICADO	3363-3421
1.6.17	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - JURIDICO	3363-3421
1.6.18	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - TI	3363-3421
1.6.19	Laser BROTHER 2540	MONO A4	SEDE DA SECRETARIA - COORD. PEDAGÓGICA	3363-3421
1.7	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA A4 LASER	ESTIMADO UMA MÉDIA DE 15.000 PÁGINAS MENSAIS POR UNIDADE	ESTIMANDO UMA MÉDIA DE 50.000 PÁGINAS MENSAIS PARA A SEDE DA SECRETARIA (50.000	



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

	MONOCROMÁTICO	DE ENSINO. (15.000 X 32 X 12) = 5.760.000	X 12) = 600.000
1.8	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA A4 LASER COLORIDO	0	ESTIMANDO UMA MÉDIA DE 10.000 PÁGINAS MENSAIS PARA A SEDE DA SECRETARIA (10.000 X 12) = 120.000
1.9	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS	(15.000 X 32 X 12) = 5.760.000	(50.000 X 12) + (10.000 X 12) = 720.000
1.10	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA A4 EM LASER MONOCROMÁTICO	ESTIMATIVA LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS PRODUÇÕES DE MATERIAL DIDÁTICO COMO: BLOCOS, ATIVIDADES, AVALIAÇÕES E CONTEÚDO DE REFORÇO PRODUZIDO NO DECORRER DO ANO DE 2021.	
	INCLUSO GRAMPEAMENTO, EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA	(32 X 10.000 X 12) = 3.840.00	[30.000 X 12] = 360.000

Item 01	Outsourcing de Impressoras por meio de locação com fornecimento de insumos (inclusive papel), soluções de Softwares e toda assistência técnica necessária ON-SITE.		
Subitem	Descrição	Quantidade Mês	Quantidade Ano
1.1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	37	444
1.2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	84	1.008
1.3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	03	36
1.4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	05	60
1.5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	05	60
1.6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	19	228
1.7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	530.000	6.360.000
1.8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	10.000	120.000
1.9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	540.000	6.480.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

1.10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático. <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante</i> <i>Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	350.000	4.200.000
------	--	---------	-----------

6.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	7.000	12	84.000	SEDE SEMUS
	01	5.000	12	60.000	REGULAÇÃO DE EXAMES
	02	60.000	24	720.000	ALMOXARIFADO
	02	15.000	24	180.000	UPA - PORTO
	01	15.000	12	180.000	UPA - LUZIMANGUES
	01	8.000	12	96.000	UBS SUL - LUZIMANGUES
	01	5.000	12	60.000	COVIDÁRIO
	01	10.000	12	120.000	SEDE SEMUS
TOTAL 2:	10	125.000	120	1.500.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	5.000	12	60.000	SEDE SEMUS
TOTAL 3:	01	5.000	12	60.000	
4 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV	01	5.000	12	60.000	SEDE SEMUS
TOTAL 4:	01	5.000	12	60.000	
5 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE SEMUS
	01	-	12	-	SEDE SEMUS
TOTAL 5:	02	-	24	-	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	SEDE SEMUS
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

					SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE /



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

					CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE / CENTRO DE INTERNAÇÃO
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	VIGILANCIA EM SAÚDE
	01	500	12	6.000	CASA DO AUTISMO
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	UPA
	01	500	12	6.000	SAMU
	01	500	12	6.000	CEO
	01	500	12	6.000	CAPS
	01	500	12	6.000	SAE
	01	500	12	6.000	PORTAL DO LAGO
	01	500	12	6.000	FARMÁCIA BÁSICA E NORTE
	01	500	12	6.000	FARMÁCIA BÁSICA E NORTE
	01	500	12	6.000	PLANEJAMENTO
	01	500	12	6.000	IMUNIZAÇÃO
	01	500	12	6.000	EDUCAÇÃO E SAÚDE



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

	01	500	12	6.000	
	01	500	12	6.000	
	01	500	12	6.000	

TOTAL 6: 220 110.000 2.640 1.320.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	10	120
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	01	12
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	02	24
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	220	2.640
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	240.000	2.880.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	5.000	60.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	245.000	2.940.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	60.000	720.000

6.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	CHEFE DE GABINETE.
	01	3.000	12	36.000	PROCURADORIA - PROCURADOR
	01	3.000	12	36.000	CONTROLADORIA - CONTROLADOR
	01	3.000	12	36.000	GUARDA MUNICIPAL
	01	3.000	12	36.000	TIRO de GUERRA
TOTAL 1:	05	15.000	60	180.000	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	CONTROLSDORIA - ANALISTAAS
	01	3.000	12	36.000	RECEPCAO GAB
	01	3.000	12	36.000	CASA DOS CONSELHOS



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

		01	3.000	12	36.000	SETOR DE COMPRAS
		01	3.000	12	36.000	CASA CIVIL
		01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA - RECEPÇÃO
		01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA
		01	3.000	12	36.000	ASSESORIA JURIDICA
		01	3.000	12	36.000	GUARDA MUNICIPAL
TOTAL 2:		09	27.000	108	324.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	GABINETE SECRETARIO
		01	2.000	12	24.000	ASSESORIA DO GABINETE
TOTAL 3:		02	4.000	24	48.000	
5	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SETOR DE COMPRAS
		01	-	12	-	CONTROLADORIA - CONTROLADOR
		01	-	12	-	PROCURADORIA
TOTAL 5:		03	-	36	-	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	05	60
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	09	108
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	02	24
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	03	36
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	42.000	504.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	4.000	48.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	46.000	552.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

6.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	CRAS ESPERANÇA
	01	3.000	12	36.000	CRAS UNIÃO
	01	3.000	12	36.000	CRAS LUZIMANGUES
	01	3.000	12	36.000	NAS PINHEIROPOLIS
	01	3.000	12	36.000	NAS ESCOLA BRASIL
	01	3.000	12	36.000	AC. TIA MESSIAS BRAGA
	01	3.000	12	36.000	CREAS
	01	3.000	12	36.000	ILPI TIA ANGELINA
	01	3.000	12	36.000	PROTEÇÃO SOCIAL
	01	3.000	12	36.000	CMAS
TOTAL 2:	10	33.000	132	396.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	4.000	12	48.000	PROTEÇÃO SOCIAL
TOTAL 3:	01	4.000	12	48.000	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	BOLSA FAMILIA
TOTAL 2:	08	90.000	96	1.080.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	10	120
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	33.000	396.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	4.000	48.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e	SERVIÇO/MÊS	37.000	444.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:		01	3.000	12	36.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 6:		05	15.000	60	180.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	01	12
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	06	72
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	18.170	218.040
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	20.170	242.040
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.6 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	BIBLIOTECA MUNICIPAL	
	01	3.000	12	36.000	BIBLIOTECA MUNICIPAL	
	01	3.000	12	36.000	CENTRO DE ARTES	
	01	3.000	12	36.000	MUSEU	
	01	3.000	12	36.000	ANEXO I	
	01	3.000	12	36.000	CENTRO DE CONVENÇÕES.	
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - SECULT	
TOTAL 2:		07	21.000	84	252.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - SECULT	
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - SECULT	
TOTAL 6:		01	3.000	12	36.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	07	84



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	24.000	288.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	26.000	312.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	PÁGINAS	0	0

6.7 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - FINANCEIRO
		01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - FINANCEIRO
		01	4.000	12	48.000	MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - CONTABILIDADE
		01	4.000	12	48.000	CONSELHO DOS CONTRIBUINTES
		01	4.000	12	48.000	PORTO RÁPIDO
TOTAL 2:		05	20.000	60	240.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	CONSELHO DOS CONTRIBUINTES
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	2.000	12	24.000	SALA DO MANUT. EX. FIN. E CONTÁBIL - CONTABILIDADE
		01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
		01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
		01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
		01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO - LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO - LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	GABINETE SECRETÁRIO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
	01	2.000	12	24.000	PORTO RÁPIDO
TOTAL 6:		15	30.000	180	360.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	5	60
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	1	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	15	180
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	50.000	600.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	52.000	624.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.8 SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 1:		11	33.000	132	396.000	
2	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:		04	12.000	48	144.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
		01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
		01	2.500	12	30.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 3:		03	7.500	36	90.000	
4	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 4:		02	4.000	24	72.000	
5	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE SECRETARIA
		01	-	12	-	SEDE SECRETARIA
TOTAL 5:		02	-	24	-	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
		01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 6:		03	9.000	36	108.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
------	-----------	------------	----------------	----------------



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	11	132
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	04	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	03	36
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	02	24
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	02	24
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	03	36
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	60.000	720.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	7.500	90.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	67.500	810.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	Sede Secretaria

TOTAL 3: 01 2.000 12 24.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	0	0
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	1	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	0	0
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	2.000	24.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA - ADM. FINANCEIRO
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA - JURIDICO
TOTAL 2: 02 4.000 12 48.000					
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - GABINETE
TOTAL 3: 01 2.000 12 24.000					
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA - ORÇAMENTO
TOTAL 6: 01 3.000 12 36.000					

O Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	02	24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	10.000	120.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	12.000	144.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA – ADM E FINANCEIRO
	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 2:	02	6.000	24	72.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA – Criação e Arte Final
	01	2.000	12	24.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 3:	02	4.000	24	48.000	
6 TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	3.000	12	36.000	SEDE SECRETARIA
TOTAL 6:	01	3.000	12	360.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	02	24
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	02	24
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	9.000	108.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	11.000	132.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL DE INSTALAÇÃO
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – COORN. FINANCEIRO
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – ASS. JURIDICA
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – GABINETE
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – INSTITUTO DE INDENTIFICAÇÃO
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – DIRETORIA ADMINISTRATIVA
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – DIRETORIA DO TRABALHO
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – HABITAÇÃO
TOTAL 1:		07	28.000	84	336.000
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – RECURSOS HUMANOS
	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA – DIRETORIA



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

			4.000	12	48.000	FINANCEIRO
		01				CONSELHO TUTELAR - LUZIMANGUES
TOTAL 2:		03	12.000	36	144.000	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	4.000	12	48.000	CONSELHO TUTELAR - PN
TOTAL 2:		01	4.000	12	48.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	07	84
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	03	36
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	0	0
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	44.000	528.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	0	0
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	44.000	528.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – ÓRGÃO PARTICIPANTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	4.000	12	48.000	SEDE SECRETARIA
	01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
	01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
	01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
	01	4.000	12	48.000	SEDE



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

						PREFEITURA
TOTAL 2:		05	20.000	60	240.000	
3	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	3.000	12	36.000	SEDE PREFEITURA
TOTAL 3:		01	3.000	12	36.000	
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
		01	-			SEDE PREFEITURA
TOTAL 5:		05	-	60	-	
6	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER	01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
		01	4.000	12	48.000	SEDE PREFEITURA
TOTAL 6:		05	20.000	60	240.000	

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	05	60
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	05	60
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	05	60
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	40.000	480.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	3.000	36.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	43.000	516.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0
----	---	-------------	---	---

6.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL	
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS		
2 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	SEDE - Gabinete	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Recepção	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Diretoria	
	01	3.000	12	36.000	SEDE - Gerência	
TOTAL 2:		04	12.000	48	144.000	
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	SEDE - Diretoria	
	TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000
5 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I	01	-	12	-	SEDE - Gabinete	
	TOTAL 5:		01	-	12	-

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	04	48
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	01	12
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS	12.000	144.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS	2.000	24.000
9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	14.000	168.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	PÁGINAS	0	0
----	---	---------	---	---

6.15 FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II	01	3.000	12	36.000	ADMINISTRATIVO
	01	3.000	12	36.000	SECRETARIA EXEC. DE MEIO AMBIENTE
	01	3.000	12	36.000	FISCALIZAÇÃO PORTO NACIONAL
	01	3.000	12	36.000	FISCALIZAÇÃO LUZIMANGUES
	01	3.000	12	36.000	SALA DO GESTOR
	01	3.000	12	36.000	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
TOTAL 1:		06	18.000	72	216.000
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	ADMINISTRATIVO
	01	2.000	12	24.000	FISCALIZAÇÃO LUZIMANGUES
	01	2.000	12	24.000	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
TOTAL 3:		03	6.000	36	72.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo II	SERVIÇO/MÊS	06	72
3	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	03	36
4	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo IV	SERVIÇO/MÊS	0	0
5	Taxa de Locação Mensal: Scanner Tipo I	SERVIÇO/MÊS	0	0
6	Taxa de Adoção Mensal: Impressora Laser	SERVIÇO/MÊS	0	0
7	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	18.000	216.000
8	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	6.000	72.000



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

9	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras	SERVIÇO/MÊS	24.000	288.000
10	Página Impressa/Copiada em Laser Monocromático <i>Incluso grampeamento, empacotamento e entrega conforme solicitação da contratante Serviço a ser executado nas instalações da Contratada</i>	SERVIÇO/MÊS	0	0

6.16 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

EQUIPAMENTO	QTDE MÊS		TOTAL 12 MESES		LOCAL
	IMPRESSORA	PÁGINAS	IMPRESSORA	PÁGINAS	
1 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
	01	3.000	12	36.000	Anexo Fundação Juventude
TOTAL 2:		03	9.000	36	108.000
3 TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III	01	2.000	12	24.000	Anexo Fundação Juventude
TOTAL 3:		01	2.000	12	24.000

Outsourcing de Impressão com fornecimento de Papel, insumos e toda assistência técnica necessária ON-SITE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANO
1	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo I	SERVIÇO/MÊS	03	36
2	Taxa de Locação Mensal: Impressora Tipo III	SERVIÇO/MÊS	01	12
3	Página Impressa/Copiada Laser Monocromático	PÁGINAS/MÊS	9.000	108.000
4	Página Impressa/Copiada Laser Colorido	PÁGINAS/MÊS	2.000	24.000
5	Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e	SERVIÇO/MÊS	11.000	132.000

6.17 As quantidades da tabela acima são referências para o levantamento da **estimativa anual**.

6.18 A empresa vencedora fará a locação dos equipamentos constante nesse termo de referência fornecerá os serviços dentro dos limites demonstrados na tabela acima.

6.19 MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA (L.10.520/02 art. 3º, I; e L.8.666/93, art. 3º, § 1º, I)

6.19.1 A escolha dos critérios de qualidade estabelecidos no presente Termo de Referência tem por base a incessante busca da Administração pela contratação da proposta mais vantajosa.

6.20 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

6.20.1 Obrigatório: Apresentação de Catálogos/Prospectos que comprove todas as especificações abaixo, sendo dispensável, essa apresentação, apenas para os subitens **1.6, 1.7, 1.8, 1.9 e 1.10.**

5.20.2 – LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I

Multifuncional em Monocromático, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido, nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- ✓ Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico
- ✓ Velocidade mínima de impressão: 36 PPM
- ✓ Resolução de impressão: 2.400x600DPI.
- ✓ Memória mínima de 128 MB
- ✓ Interface Padrão: Ethernet, USB 2.0 e Wireless;
- ✓ Redução e Ampliação: 25% a 400%, com incremento de 1%;
- ✓ Bandeja padrão mínima para 250 folhas;
- ✓ Compatibilidade com Windows e Mac,
- ✓ Impressão duplex automática.
- ✓ Alimentador Automático de documentos, capacidade mínima de 35 páginas;
- ✓ Tamanho de papel aceitos na bandeja: Carta/ A4/ Ofício;
- ✓ Digitalização para arquivo: OCR, Imagem, Arquivo, E-MAIL,
- ✓ Scanner com Vidro de exposição colorido com ADF
- ✓ Software para OCR;
- ✓ Display com tela LCD no mínimo 2 linhas;
- ✓ Ciclo de trabalho de até 15.000 páginas mês;

5.20.3 LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II

Multifuncional em Monocromático, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido, nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- ✓ Tipo de Impressão: Laser
- ✓ Tela LCD sensível ao toque com display touchscreen colorido de 5”;
- ✓ Velocidade de Impressão de até 50 PPM;
- ✓ Resolução de até 1200x1200 DPI para impressão, e até de 1200x600 DPI na cópia e digitalização;
- ✓ Possuir Frente-e-Verso (Duplex Completo) Automático para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel;
- ✓ Processamento e Memória Mínimas: Processador de 800mhz/Memória RAM de 1GB;
- ✓ Ciclo mensal de impressão de até 150.000 Páginas;
- ✓ Possuir características de Papel e Acabamento Tamanhos A4, Carta e Ofício, com capacidade na bandeja de entrada para até 520 folhas;
- ✓ Capacidade de saída para até 250 folhas
- ✓ Alimentador Automático de originais de passagem únicas para até 80 folhas;
- ✓ Digitalização em modo DUPLEX em monocromático com velocidade de até 100ipm
- ✓ Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP;
- ✓ Características de Conectividade Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 base e Wireless;
- ✓ Drivers para Windows, MacOS e Linux;
- ✓ Linguagens de impressão PCL 6.
- ✓ Possuir aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis - AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC

5.20.4 LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III

Impressora Mono e Color, com funções: nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturada, não recondicionada, não reformada + Transformador adequado para o equipamento;

- ✓ Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico
- ✓ Touchscreen Colorido de 2,7”
- ✓ Velocidade de impressora de até 33 ppm



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

- ✓ Processamento e Memória Mínimas: Processador de 800mhz/Memória RAM de 512m;
- ✓ Interface Padrão: Ethernet gigabit, USB 2.0 e Wireless;
- ✓ Possuir aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis - AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC
- ✓ Resolução de impressão Até 2400 x 600 dpi
- ✓ Possuir Linguagem de emulação do tipo Linguagens de Emulação PCL6

6.20.5 LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV

Multifuncional A3 em Mono, com funções: Copiadora / Impressora / Scanner Colorido / Fax, + Transformador adequado para o equipamento;

- ✓ Velocidade de impressão até: 90 PPM.
- ✓ Capacidade de Memória mínima de 1,5GB;
- ✓ Interface Padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0, Wireless e Bluetooth;
- ✓ Processador de 1.0Ghz;
- ✓ Resolução: PCL5e: 300/600 DPI – PCL6e: 600/1200 DPI PS 3: 300/600/1200 DPI;
- ✓ Primeira impressão em menos de 2,9 segundos;
- ✓ Permite digitalização e impressão diretamente para dispositivos USB e em cartões SD;
- ✓ Possibilita grampeamento na lombada, produzindo assim livretos com qualidade profissional;
- ✓ Digitaliza pata até 50 Pasta de trabalhos;
- ✓ Digitaliza para até 500 endereços de e-mails;
- ✓ Capacidade de papel: Total de folhas: standard/Max: 4.300 / 8300 folhas;
- ✓ Capacidade de empilhamento: 100 folhas;
- ✓ Deverá acompanhar finish com grampeador de até 100 folhas;

6.20.6 LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER

SCANNER A4/A3 em Mono e Color, novo, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado, não reformado + Nobreak adequado para o equipamento;

- ✓ Scanner duplex em cores no formato A3 de alta velocidade
- ✓ Tamanhos de Documentos – largura: 50,8 – 304,8mm – altura: 71,12 – 431,8mm
- ✓ Um ciclo diário compatível com a alta velocidade 30.000 folhas
- ✓ Capaz de digitalizar vários tipos de documentos com alimentação confiável;
- ✓ Chip onboard para processamento de imagem mais rápido;
- ✓ Sensor ultrassônico de dupla alimentação com capacidade de multi-zoneamento;
- ✓ Design com características amigáveis para o usuário, incluindo um painel de controle intuitivo, com funções de trabalho;
- ✓ Diversas opções de software para aumentar sua produtividade;
- ✓ Selo ENERGY STAR de consumo de energia;
- ✓ Velocidade: Tom de cinza simplex até 130ppm / duplex até 360ipm – Colorido até 130ppm / duplex até 200ipm
- ✓ Capacidade de alimentação 500 folhas (selecionáveis: 100 / 300 / 500)

6.20.7 ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA – LASER MONO A4

- ✓ Esse item refere-se às Impressoras patrimônio da contratante, conforme demonstra tabela abaixo. O contratado passará a se responsabilizar por todos os custos com insumos: toner, papel, cilindros, unidades fusoras e manutenções preventivas. Enfim, a proponente estará obrigada a manter o equipamento adotado em total e em perfeita condições de uso e por essa prestação de serviço a contratante pagará, por equipamento, um valor mensal fixo chamado de Adoção Mensal e também o valor por página produzida pelo equipamento em questão.

6.20.8 PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER MONO A4

- ✓ Trata-se da produção executada pelos equipamentos locados e/ou adotados, quer seja, proveniente de Impressões e/ou fotocópias em cor única preto, e em papel tamanho A4. Para a comprovação dessa produtividade o contratado deverá apresentar os relatórios gerados pelas soluções mencionadas no subitem 1.9 do item 6, com leitura inicial e final de cada equipamento locado e também um mapa de Fechamento Mensal, onde estará totalizado a quantidade produzida de impressões/cópias – Laser Mono A4, para os equipamentos com possibilidades de impressões em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizadas 2(duas) A4.

6.20.9 PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER COLOR A4



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

Trata-se da produção, quer seja, proveniente de Impressões e/ou fotocópias em colorido, e em papel tamanho A4. Para a comprovação dessa produtividade o contratado deverá apresentar os relatórios gerados pelas soluções mencionadas no subitem 1.9, com leitura inicial e final de cada equipamento Locado e também um mapa de Fechamento Mensal, onde estará totalizado a quantidade produzida de impressões/cópias – Laser Color A4, para os equipamentos com possibilidades de impressões em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizadas 2(duas) A4.

6.20.10 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS

Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de cópias e impressões com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na Secretaria de Educação de Porto Nacional e em demais secretarias e fundos participantes, com as especificações técnicas mínimas:

O software deve ser de fabricação nacional;

A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante;

O software deverá utilizar em Plataforma WEB, bastando ter acesso a um browser e internet para acessar ao software, independentemente de sistema operacional (Windows, Android, IOS e demais SO) e sem custos referentes a hospedagem;

Deverá possuir o recurso de criação de usuários com possibilidade de limitação de permissões e acesso ao software com autenticação de login e senha; liberando assim acesso somente ao grupo de sua competência, fazendo com que seja visto somente informações referentes aos equipamentos da localidade a ele permitido;

Deverá permitir acesso ágil com o uso de QRCODE para abertura de chamados, através de etiqueta de identificação que deverá ser afixada em cada equipamento contendo: QRCODE, código identificador do equipamento, modelo do equipamento e fone da contratada;

O software deverá permitir acessos de acordo com os níveis de permissões definidos para cada usuário:

Por equipamento: O software deverá ao ser alimentado com o código identificador do equipamento retornar o total produzido no ciclo vigente;

Por localidade: O software deverá agrupar de forma automática o total produzido por cada equipamento, mostrando a localidade permitida ao usuário logado e saldo de papel existente no local;

Quanto aos chamados e Acompanhamento da **Assistência técnica** deverá atender os seguintes requisitos:

- Tipo de chamado: Assistência técnica ou pedido de insumos;
- Sempre que um usuário abrir um chamado permitir a inserção direta e facilitada do nome e telefone do solicitante;
- A Solução deverá prover problemas previamente cadastrados, mas também permitir que o solicitante redija caso haja necessidade, facilitando assim ao usuário a abertura de forma correta dos chamados;
- Permitir inserção de arquivos ao chamado como anexo, tais como: fotos, vídeos e outros, facilitando assim um diagnóstico mais preciso do problema existente;
- Possuir acesso ao sistema por qualquer tipo de dispositivo móvel com acesso à internet, podendo assim, realizar o uso da câmera para tirar a foto e anexar de forma direta ao chamado;
- Permitir a visualização de chamados: Abertos, Em andamentos e Finalizados;
- Permitir ao usuário a interação dentro do chamado Aberto, podendo assim adicionar informações;
- Possuir filtro de busca para chamados: por setores, máquina, chamados (Aberto, Em Andamentos e Fechados) e técnicos.
- Possibilidade de recolher a assinatura digital do solicitante no chamado após fechamento do chamado;
- Possibilidade de demonstrar estatísticas: equipamento x chamados x período;
- Possibilidade de demonstrar quadro comparativo tanto por equipamento, por localidade e/ou por contrato de quantidade prevista x quantidade produzida;
- Possibilidade de gerar coleta de contadores de todos os equipamentos contratados/instalados, de forma automática, permitindo assim exatidão nas parciais demonstradas a qualquer instante desejado pelo gestor;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- O software deverá atender ao que chamamos de índice redutor de taxa e poderá ser emitido mensalmente ou em um determinado período, esse percentual de desconto será aplicado aos serviços de contratação das Taxas de Locação e/ou Adoção e será em função da média de impressões/cópias produzidas de um mesmo tipo de impressão dentro de todo o contrato independentemente da localidade.

Deverá obedecer a seguinte tabela:

Média produzida entre 0 e 500 páginas o índice será 0% ;

Entre 501 e 3.500 páginas o índice será 10%;

Entre 3.501 e 6.500 páginas o índice será 40%;

Entre 6.501 e 9.500 o índice será 70%;

Média de produção acima de 9.501 o índice será de 100%.

6.20.11 PÁGINA IMPRESSA/COPIADA – LASER MONO A4

Trata-se da produção de grandes volumes a ser executada nas instalações da contratante, o valor será medido e pago por quantidade de páginas produzidas, estará incluso no valor a ser cobrado por página todas as despesas com eventual necessidade de grampeamento, encadernação, envelopamento e transporte necessário para a entrega do material produzido. Para impressões produzidas em A3, fica já esclarecido que para cada página produzida em A3, deverá ser contabilizadas 2(duas) A4

7 DA EXECUÇÃO, LOCAL E HORÁRIO

7.1 Deve ser instalado na sede da contratada e/ ou nas unidades de ensino, de acordo com a solicitação da contratante;

7.2 A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos devidamente instalados nos locais indicados por cada unidade contratante, conforme características e quantitativos conforme especificação no item 06 deste termo em horário comercial a partir das 07:30 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

7.3 As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências das unidades, a critério da Contratante. O local exato de instalação será determinado no momento da instalação, de acordo a infraestrutura local.

7.4 Entregar e Instalar todos os equipamentos nas localidades indicadas e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou ordem de execução;

7.5 Entende-se como instalação: a alocação do equipamento na respectiva localidade, a configuração do equipamento, a implantação das Soluções de Softwares e treinamento do usuário responsável pelo equipamento;

7.6 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.7 Instalar somente equipamentos novos, nas configurações exigidas, que estejam obrigatoriamente em linha de produção do fabricante e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

7.8 Remover e reinstalar, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento, às suas expensas e no prazo máximo de 1 (um) dia, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos ou por defeito do mesmo;

8 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1 Após a instalação dos equipamentos, será realizada uma verificação dos equipamentos instalados, devendo os mesmos apresentarem total e absoluta funcionalidade e estrita correspondência com as especificações deste termo, edital, proposta comercial (respeitadas, se for o caso, as substituições autorizadas pelo CONTRATANTE).

8.2 Qualquer discrepância ou substituição não autorizada pelo CONTRATANTE poderá motivar a rejeição total do equipamento instalado.

8.3 Na hipótese de os dispositivos terem sido rejeitados na verificação, a CONTRATADA terá direito a apresentar, sem que isso justifique ultrapassar o prazo de fornecimento previamente estabelecido, um novo conjunto de equipamentos, feitas as devidas correções, devendo o novo conjunto ser igualmente. Caso a preparação do novo conjunto de equipamentos ultrapasse o prazo de instalação, serão aplicadas as penalidades previstas para o atraso na instalação.

8.4 Mesmo após o aceite definitivo dos equipamentos, a CONTRATADA responderá por qualquer equipamento que, não tendo sido avaliado na verificação, seja posteriormente



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

encontrado em discrepância com o edital e/ou com a proposta comercial, obrigando-se a substituí-lo e/ou sanar satisfatoriamente as deficiências detectadas.

8.5 A prestação de assistência será verificada pelo gestor e fiscais do contrato podendo, em caso de descumprimento, ocasionar a aplicação de multas estabelecidas no contrato e demais penalidades previstas na legislação.

9 DA VICÊNCIA E PUBLICIDADE

9.1 O Prazo de vigência Da ata de registro será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação;

9.2 A Ata terá seu extrato publicado Diário Oficial do município de Porto Nacional/TO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

9.3 Os contratos oriundos do processo licitatório, terão vigência de 12 meses e poderão ser prorrogados por mais 12 meses até o limite de 60 meses, com base no Art. 57 inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos 8.666/2093.

10 PAGAMENTO:

10.1 O pagamento se dará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do "Atesto" da(s) Nota(s) Fiscal(is) e do relatório de aferição do período, mediante ordem bancária em nome da contratada.

10.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referências, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções legais e indenização pelos danos decorrentes.

10.3 Nenhum pagamento será procedido enquanto pendente de liquidação ou nos casos de obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.4 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DO ACEITE DO OBJETO:

11.1 Serão aceitos/recebidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência, na sede de cada Secretaria, nas suas Unidades de Atendimento, inclusive nos distritos e zonas rurais que tenham demandas;

a) O controle da quantidade de cópias será conforme a leitura de cada equipamento, devidamente aprovada pelo servidor designado para esta finalidade por meio da solução de software conforme item 6.20.10;

b) O fornecimento/prestação dos serviços, será acompanhada e avaliado por servidores, para constatação da qualidade, quantidade e cumprimento das condições contratuais. Após analisada, se constatado divergência daquele ofertado pela Contratada, esta estará obrigada à correção imediata.

12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Para comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis, a proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) em seu favor, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

- ✓ O(s) Atestado(s) deverão ser emitido(s) em papel timbrado e conter no mínimo:
 - a) A Razão Social, CNPJ e endereço do emitente;
 - b) Local e Data de Emissão do Atestado;
 - c) Assinatura e identificação (cargo) do responsável pela emissão do Atestado.
- ✓ Em caso de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ter assinatura reconhecida em cartório, deverá(ão) conter a descrição do item e subitens constantes nesse Edital.

QUANTO AO SUBITEM 6.20.10, (Software de gerenciamento de Cópias, Impressões e impressoras):

- ✓ **Caso a proponente NÃO seja a proprietária do(s) Software(s)** mencionadas no subitem 6.20.10, a empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) Declaração de prestação de serviços técnicos, emitida pelo FABRICANTE do software de gerenciamento de impressões, comprovando que a LICITANTE está apta para prestação de serviços técnicos: instalação, configuração, detecção e correção de falhas entre outros, com



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- firma reconhecida em cartório, conforme modelo, acompanhado de certificação técnica emitida pelo FABRICANTE em favor da LICITANTE. (Anexar no envelope de proposta);
- b) Declaração do FABRICANTE informando que a LICITANTE é revenda autorizada do software e possui técnicos treinados e aptos a instalar, configurar e efetuar manutenção de primeiro nível, assinada e com reconhecimento de firma em cartório. (Anexar no envelope de proposta);
 - c) 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória o fornecimento destes serviços compatíveis com objeto do Projeto Básico /Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.
 - d) Declaração do FABRICANTE se dispondo realizar manutenções evolutiva caso seja necessário.
 - d.1) Após análise, caso seja necessário uma manutenção evolutiva e/ou novos desenvolvimentos que calcule acima de 2h (horas) mensais, será realizada uma negociação a parte.
- ✓ **Caso a proponente seja a proprietária do(s) Software(s)** mencionado(s) no subitem 6.20.10, é bastante as documentações seguinte:
- a) Declaração de propriedade do(s) Software(s), devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório e dispondo realizar manutenções evolutiva caso seja necessário.
 - a.1) Após análise, caso seja necessário uma manutenção evolutiva e/ou novos desenvolvimentos que somem acima de 2h (horas) mensais, será realizada uma negociação a parte.
 - b) 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória o fornecimento destes serviços compatíveis com objeto do Projeto Básico /Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.

PROVA DE CONCEITO DO SOFTWARE:

- ✓ O licitante vencedor no certame deverá fazer uma apresentação, em até 48 horas, previamente agendado, onde deverá haver uma demonstração do Software de Gerenciamento de impressão e cópia, interligado com uma multifuncional, podendo ser escolhido qualquer um dos modelos deste termo de referência, demonstrando todas as suas funcionalidades. O software deverá atender a todos os requisitos exigidos neste termo de referência para que seja emitida uma declaração de aceitação do software. O agendamento deverá ser feito através do contato: 3363-6000, ramal 204, Garibalde Nunes Costa Neto, Diretor de Tecnologia da Informação.

12.2 Declarar que possui na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura física e pessoal, local em Porto Nacional, capaz de prover todo suporte técnico-operacional necessário, ou a possuirá em até 30 (trinta) dias.

13 VISITA TÉCNICA (vistoria nos locais de instalações).

13.1 A Visita aos locais de futuras instalações dos equipamentos contratados é facultada à licitante interessada em participar do certame. Não podendo a mesma alegar posteriormente qualquer ônus decorrente da estrutura física pré-existente no local.

13.2 A licitante interessada em participar do certame e que queira fazer a visita no local do evento, deverá solicitar a um servidor lotado em cada localidade para acompanhar a visita e indicar os locais a serem instaladas as impressoras.

14 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

14.1 A CONTRATADA responsabiliza-se:

- a) Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- b) Pelo controle e a qualidade dos equipamentos, insumos e softwares instalados;
- c) Por utilizar somente insumos de qualidade e compatíveis com os equipamentos;
- d) Por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de equipamentos/insumos empregados;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Cumprir fielmente as responsabilidades do contrato, de forma que os serviços sejam executados no prazo estipulado;

15.2 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

15.3 Manter serviços de alto padrão, não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas etc., que possam comprometer a qualidade dos trabalhos, pois as mesmas não serão computadas e nem pagas;

15.4 Proceder em conformidade com o quantitativo e especificações contidas neste Termo de Referência;

15.5 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato;

16.2 Responsabilizar-se pela lavratura do instrumento contratual, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93;

16.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

16.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;

16.5 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

16.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1 Consideram-se serviços contínuos em virtude da impossibilidade de sua paralisação, considerando tratar-se de serviço essencial às atividades do órgão.

17.2 O contrato obedecerá ao disposto na legislação vigente.

17.3 Os valores contratados poderão sofrer reajustes, conforme dispositivos legais.

18 DAS PENALIDADES

18.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma previsão legal, estando ainda previsão no instrumento convocatório ou no contrato.

a) A multa a que alude da previsão legal, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas.

b) A multa, aplicada após regular processo administrativo, caso tenha, garantia contratual, será descontada da garantia do respectivo contratado.

c) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

V - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VII - A sanção estabelecida nesta cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19 DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

19.1. Manutenção preventiva

19.1.1 A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico.
- b) Limpeza;
- c) Lubrificação;
- d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações;
- e) Medição da rede elétrica;
- f) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;
- g) Relatório final com tarefas executadas;

19.2 Manutenção corretiva

19.2.1 Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da abertura do chamado.

19.2.2 O prazo de 2 (duas) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre a abertura do chamado por parte da CONTRATANTE e o comparecimento do técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

19.2.3 O prazo supra mencionado poderá ser estendido por mais 6 (seis) horas caso a distância rodoviária entre a Origem do chamado e Sede da Assistência Técnica seja superior a 50 km.

19.2.4 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.

19.2.5 Caso não seja possível a execução dos serviços nas unidades, e se torne necessário a retirada do equipamento para laboratório, necessitando para o reparo prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA será obrigada a substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento com a mesma capacidade e características daquele defeituoso;

19.2.6 Vencidos os prazos e condições referidos nos subitens anteriores terá início a aplicação à CONTRATADA das penalidades previstas.

19.2.7 Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

19.2.8 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

19.3 Fornecimento de toners

19.3.1 A Contratada deverá manter em cada unidade um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador, como reserva, para cada equipamento, o qual deverá ser entregue na Gerência de Administração de cada unidade. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

19.3.2 A reposição do estoque de tonalizadores reservas é de responsabilidade da CONTRATADA. Caso haja desabastecimento a CONTRATANTE poderá acionar a CONTRATANTE por telefone, ou e-mail, ou qualquer outro meio que a Administração dispuser.

19.4 Fornecimento de papel

19.4.1 A Contratada deverá manter um estoque mínimo de papel A-4 equivalente ao consumo mensal de impressões/cópias. O papel fornecido deverá ser de boa qualidade, comprimento 297, largura 210 e gramatura 75, deverá ainda dispor de tecnologia (item 6.20.10) que demonstre de forma eficiente a confrontação do Papel entregue x Total de Páginas produzidas.

19.4.2 O estoque de papel deverá ser entregue a cada unidade da contratante.

19.4.3 A reposição do estoque de papel é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ainda que supere o total estimado mensal.

19.5 Fornecimento de outros insumos e de peças de substituição



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

19.5.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

19.5.2 A inoperância dos equipamentos por defeitos técnicos não reparados no prazo definido sujeitarão a CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo.

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. E, será efetuada por servidor indicado por cada unidade contratante, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

20.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

20.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Secretaria.

20.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

20.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

20.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de contratação e qualificação exigidas neste.

20.7 A gestão de cada pasta designará o(s) representante(s) da Administração como fiscal(is) do contrato cabendo-lhes a supervisão da execução do contrato, acompanhamento e avaliação do desempenho da Empresa, e recebimento dos serviços, podendo:

- a) Acompanhar e avaliar o nível qualidade dos serviços, acordados no Contrato, pela contratada, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- b) Recomendar a revisão de equipamentos originários da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela contratada ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato.

20.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Software(s) conforme item 6.20.10, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

20.9 O contratante e a contratada observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar às mudanças que se fizerem necessária;

20.10 O representante da Administração, fiscal do contrato, deverá promover o registro das ocorrências apontadas pela unidade demandante do evento, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

20.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato ou representante da unidade demandante do evento deverão ser solicitadas ao Gestor do Órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

21.1 Os preços estimados serão apurados por meio de pesquisa de mercado, que resultará em um mapa de apuração e será anexo ao processo de licitação.

22 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

22.1 Não havendo expediente na CONTRATANTE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

22.2 A aceitação do serviço não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

Porto Nacional/TO, 27 de junho de 2022.

Cleison Arruda Marques
Coordenador de Tecnologia
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

Helane Dias Rodrigues
Gestora da Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
Comissão Permanente de Licitações.
Av. Murilo Braga, 1887, centro
Porto Nacional- TO

Pela presente, **CRENCIAMOS** **o(a)** **Sr.(a)** _____ **o(a)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx), email: a participar do procedimento licitatório referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME** Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA**

Na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa (Razão social), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone (xx)xx, e-mail: **OUTORGA-SE** à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos.

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, ____ de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante. Fora dos envelopes



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
Comissão Permanente de Licitações.

Av. Murilo Braga, 1887, centro
Porto Nacional- TO

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado;

DECLARA, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2007, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

DECLARA ainda que recebeu o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME** e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto ao fornecimento conforme especificações determinadas, estando **Habilitada** e se responsabilizando integralmente quanto ao fornecimento do objeto de acordo com o exigido.

Cidade-UF, ____ de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Documento meramente demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado pela empresa ao Pregoeiro, no ato do credenciamento. FORA dos envelopes.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] e inscrição Estadual nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, ____ de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

*Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal*

Obs.: Documento meramente demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado pela empresa ao Pregoeiro, no ato do credenciamento. FORA dos envelopes.

Obs: para fins de comprovação/validação dos termos da presente declaração, o licitante deverá anexar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede do licitante, ou outra na forma da Lei.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO VI DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
Comissão Permanente de Licitações.

Av. Murilo Braga, 1887, centro

Porto Nacional- TO.

REF: **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2022 SME**

(NOME DA LICITANTE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF, sob nº (NN.NNN.NNN/NNNN-DV), com sede na (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), neste ato representada pelo Sr(a) (NOME DO SÓCIO/REPRESENTANTE), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob nº (NNN.NNN.NNN-DV):

I - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO E DE INIDONEIDADE PARA LICITAR

DECLARA para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis, que até a presente data, não estar submetida à penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como, de **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO** no processo licitatório 2022000783, objeto da **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2022 SME**, promovido pelo Município de Porto Nacional, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgamos suficiente para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

II - COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF

DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital do processo licitatório, objeto da **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2022 SME**, promovido pelo Município de Porto Nacional, Estado do Tocantins, que **não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).**

III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

DECLARA, para os devidos fins que, que em seu quadro societário não existe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores, Coordenadores e/ou servidores em cargos de chefia, direção ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção do município de Porto Nacional - TO.

IV - INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional e societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DECLARA expressamente atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida instrução.

Por ser expressão da verdade, firmamos as presentes.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAMOS para fins de direito e participação do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME**, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento com força Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME**;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, ____ de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: - Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante. Fora dos envelopes.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
Comissão Permanente de Licitações.

Av. Murilo Braga, 1887, centro
Porto Nacional- TO

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Endereço:		
Nº. do CNPJ:	Nº. da Inscrição Estadual:	Nº. da Inscrição Municipal:
Telefone:	E-mail:	
Conta Bancária nº	Banco:	Agência:
Nome para Contato:		Fone/ E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
NOME COMPLETO:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
CPF:	CARTEIRA DE IDENT (e órgão expedidor):	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (completo: rua,nº, bairro, cidade, cep):		
TELEFONE:	E-MAIL:	

Apresentamos nossa proposta para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA**, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 2022005914, no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME** e seus Anexos, e na proposta apresentada pelas respectivas empresas, a qual integra este instrumento, independente de transcrição.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME** e seus Anexos, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, por fim, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/ MÊS	756	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/ MÊS	1824	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	276	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

4	SERVIÇO/ MÊS	108	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
5	SERVIÇO/ MÊS	204	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I		
6	SERVIÇO/ MÊS	3288	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	13.670.040	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	666.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO		
9	SERVIÇO/ MÊS	14.336.040	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		
10	SERVIÇO/ MÊS	4.920.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA EM LASER MONOCROMÁTICO INCLUSO GRAMPEAMENTO - EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA		
TOTAL GLOBAL					

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60(sessenta dias).

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme item 17 do edital.

FORMA E PRAZO DE ENTREGA: Conforme item 18 do edital

Cidade-UF, ____ de _____ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal**

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação de proposta referente ao Pregão Presencial SRP Nº 001/2022 SME, não devendo conter na proposta o cabeçalho do presente formulário.

OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO ACERCA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VISITA**

**A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
Comissão Permanente de Licitações.**

Av. Murilo Braga, 1887, centro
Porto Nacional- TO

Atesto para fins de habilitação, conforme Art. 30, §8º, da Lei 8.666/93 e do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP 001/2022 SME** que, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, EFETUOU Vistoria Previa, conforme solicitado, comprovando ter visitado e inspecionado os locais de instalação e ou manutenção dos equipamentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Porto Nacional – TO, _____ de _____ de 2022.

**EMPRESA
NOME DO RESPONSÁVEL:
CARGO:
RG:**

SERVIDOR DO MUNICIPIO

(O documento deverá ser apresentado em original junto com a Habilitação, não sendo aceito processo de cópia, fax ou digitalização)

Obs: a declaração de visita técnica poderá ser substituída por documento emitido em papel timbrado do licitante que substituirá nos mesmos termos o presente anexo.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO X

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00x/2022 SME
Processo Administrativo nº 2022005914

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 001/2022 SME - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de 2022, O Município de Porto Nacional, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS**, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 06.083.271/0001-34, com sede na Av. Murilo Braga, 1887, Centro, Porto Nacional - TO, denominada **Órgão Gerenciador**, neste Ato representada por sua gestora Sr^a **HELANE DIAS RODRIGUES**, brasileira, União Estável, Pedagoga, portadora do CPF nº 852.319.321-91, RG nº 382.474 SSP/TO, residente e domiciliada à Rua Argemiro Pereira de Assunção, Qd. 15, Lt. 55, Setor Jardim América, Porto Nacional - TO; denomina nesta Ata as partes:

Órgãos Participantes:

1. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Fundo Público, com sede na Av. Presidente Kennedy, 1055, Setor Aeroporto em Porto Nacional - TO, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 11.315.054/0001-62, neste ato representado por sua Gestora a Sr. ^a **LORENA MARTINS VILELA**, brasileira, casada, Enfermeira, portadora do CPF nº 015.155.551-60, RG nº 344.987 SSP/TO, residente e domiciliada à Rua Cora Francisco de Carvalho, s/n, Qd 05, Lt 55, Jardim América, Porto Nacional - TO.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ nº 27.051.708/0001-28, com sede na Av. Murilo Braga, nº 1887, Centro, Porto Nacional - TO, neste ato representado pelo Sr. **SILVANEY RABELO DA ROCHA**, brasileiro, solteiro, Contador, C.I. Nº 670183 SSP-TO, portador do CPF nº 003.395.281-76, residente e domiciliado na Praça do Centenário, nº 842, casa 01, Centro - Porto Nacional- TO.

3. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS, Fundo Público, inscrito no CNPJ nº 14.797.309/0001-69, instalado à Av. Murilo Braga, 1887, Centro, Centro, Porto Nacional - TO, CEP: 77.500-000, neste Ato representado por sua gestora Sr.^a **KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL**, brasileira, casada, Enfermeira, portadora do CPF nº 941.976.951-87, RG nº 406.631 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua Anápolis, Qd 08, Lt 19, nº 430, Jardim Querido, Porto Nacional - TO.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ nº 27.051.922/0001-84, com sede na Rua Av. Murilo Braga, 1887, Centro em Porto Nacional - TO, neste Ato representado por seu gestor Sr. **LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA**, brasileiro, casado, Administrador/ Agente de Fiscalização de Tributos, portador do CPF nº 698.987.071-00, RG nº 258.193 SSP/TO, residente e domiciliado à rua Maria Pinto de Oliveira, Qd. 17, Lote 18, setor Jardim América, Porto Nacional - TO.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

5. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 27.051.863/0001-44, com sede na Rua Francisco Aires, 338, Centro, em Porto Nacional - TO, neste Ato representada pelo Sr. **FERNANDO ROBERTO WINDLIN**, brasileiro, Geógrafo, C.I. nº 333.294, portador do nº CPF: 953.695.111-87, residente e domiciliado, Av. Avenida das Nações Unidas Nº 3434 Qd 19 Lt 07 Umuarama, Porto Nacional - TO.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 27.051.881/000126, com sede na Av. Murilo Braga, 1887, Centro, Porto Nacional - TO, neste ato representado por seu Gestor Sr. **LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA**, brasileiro, casado, Administrador/ Agente de Fiscalização de Tributos, portador do CPF nº 698.987.071-00, RG nº 258.193 SSP/TO, residente e domiciliado à rua Maria Pinto de Oliveira, Qd. 17, Lote 18, setor Jardim América, Porto Nacional - TO.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 27.029.184/0001-79, com sede na Av. Murilo Braga nº 1887, Centro em Porto Nacional - TO, neste Ato representada por seu Secretário, Sr. **MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG Nº 251.055 SSP-TO e CPF Nº 811.382.611-49 residente e domiciliado na Av. Manoel José Pedreira, 837, Setor Aeroporto, Porto Nacional - TO.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ (MF) nº 27.051.511/0001-99, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO. Doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. **DIÓGENES GONÇALVES ALBUQUERQUE FILHO**, brasileiro, divorciado, Educador Físico, Policial (Reserva), Empreendedor, portador do CPF nº 889.519.871-91, RG nº 1.198.513 SSP/TO, residente e domiciliado á Rua Minas Gerais, Quadra 08, Lote 03, S/Nº, Jardim Querido, Porto Nacional - TO.

9. SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ (MF) nº 27.064.964/0001-50, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO, neste ato representado pelo Sr. **JEAN AVILA MIRANDA**, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº 299.890.869-15, RG nº 348.386 SSP/SC, residente e domiciliado na Qd 1304 Sul, Rua 01 Residencial Recanto dos Ipês, Bloco 04 Apto 404, Plano Diretor Sul - Palmas - TO.

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 27.051.863/0001-44, com sede na Rua Francisco Aires, nº 338, Centro, em Porto Nacional - TO, neste Ato representada pela Srª **MEIRE ANNY OLIVEIRA DE ALMEIDA MOREIRA**, brasileira, casada, Jornalista, portadora do CPF nº 853.199.961 -87, RG nº 390.591 SSP/TO, residente e domiciliada à Rua 06, Qd 13, Lote 10, Parque Eldorado, Porto Nacional - TO.

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ nº 45.230.830/0001-43, instalado na Rua ANTONIO AIRES, QUADRA 003 A LOTE 002, nº 2210 Centro, Porto Nacional - TO, CEP: 77.500-000, neste ato representado por sua Gestora, Sr.ª **KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL**, brasileira, casada, Enfermeira, portadora do CPF nº 941.976.951-87, RG nº 406.631 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua Anápolis, Qd 08, Lt 19, nº 430, Jardim Querido, Porto Nacional - TO.

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 45.316.509/0001-86, com sede na Av. Murilo Braga, nº. 1.887, Centro, Porto Nacional - TO, neste Ato representada pela Srª **SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS**, brasileiro, solteiro, Tecnólogo em Logística, portadora do CPF nº



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

031.550.311-40, RG nº 1024093 SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida Sergipe nº1705 qd 19 It 11 Setor Novo Planalto.

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 37.622.310/0001-58, com sede na Av Murilo Braga nº 1887 Centro, Porto Nacional – TO, neste Ato representada pelo **AGAMENON ABREU OLIVEIRA**, CPF: 331.406.931-68 Rg 1418087 2 via SSP – GO, brasileiro, casado residente domiciliado na rua Rubens Reis Pereira de Andrade 618 jardim Brasília, Porto Nacional-TO.

14. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL, Fundo Público, CNPJ (MF) nº 28.182.282/0001-04, com sede na Av. Murilo Braga, nº. 1.887, Centro, Porto Nacional – TO, neste ato representado pelo Sr. **FABRICIO MACHADO SILVA**, brasileiro, Casado, engenheiro, CPF: 001.308.091-10 e RG 953.051 SSP \TO, residente no Loteamento Residencial Portal do Lago 23, Qd. 04 Rua 05 / Luzimangues, Porto Nacional – TO.

15. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ (MF) nº 29.902.435/0001-03, sito a Av. Murilo Braga, nº 1887, Setor Centro, Porto Nacional – TO. Representado pelo Sr. **MURILO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, Acadêmico de Agronomia, inscrito no CPF nº 025.624.411-17, portador da Cédula de Identidade nº 936.792 SSP/TO, residente e domiciliado, Rua Se Qd. 2 Lt. 175, Vila Operaria, Porto Nacional – TO;

Detentora (s) da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2022 SME, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME, realizado em ____/____/2022**, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME**, na forma da Lei nº 10.520/02, e artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e, **conforme Termo de Homologação de ____/____/2022**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2022005914**, do



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O Objeto desta Ata de Registro de Preços é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA**, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 2022005914, Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME** e seus Anexos.

1.2 A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2 O prazo para assinatura desta Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

2.2.1 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

2.2.2 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 2.1 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

2.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

2.3.1 A Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial SRP Nº 001/2022 SME**, após assinada e homologada será publicado Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da União (quando necessário), na sua íntegra e disponibilizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL durante sua vigência.

2.3.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2.5 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

3.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

3.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

3.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

3.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

3.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

3.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, LOCAL E HORÁRIO

4.1 Deve ser instalado na sede da contratada e/ ou nas unidades de ensino, de acordo com a solicitação da contratante;

4.2 A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos devidamente instalados nos locais indicados por cada unidade contratante, conforme características e quantitativos conforme especificação no item 06 deste termo em horário comercial a partir das 07:30 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

4.3 As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências das unidades, a critério da Contratante. O local exato de instalação será determinado no momento da instalação, de acordo a infraestrutura local.

4.4 Entregar e Instalar todos os equipamentos nas localidades indicadas e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou ordem de execução;

4.5 Entende-se como instalação: a alocação do equipamento na respectiva localidade, a configuração do equipamento, a implantação das Soluções de Softwares e treinamento do usuário responsável pelo equipamento;

4.6 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

4.7 Instalar somente equipamentos novos, nas configurações exigidas, que estejam obrigatoriamente em linha de produção do fabricante e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

4.8 Remover e reinstalar, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento, às suas expensas e no prazo máximo de 1 (um) dia, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos ou por defeito do mesmo;

CLAUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

5.1 Após a instalação dos equipamentos, será realizada uma verificação dos equipamentos instalados, devendo os mesmos apresentarem total e absoluta funcionalidade e estrita correspondência com as especificações deste termo, edital, proposta comercial (respeitadas, se for o caso, as substituições autorizadas pelo CONTRATANTE).

5.2 Qualquer discrepância ou substituição não autorizada pelo CONTRATANTE poderá motivar a rejeição total do equipamento instalado.

5.3 Na hipótese de os dispositivos terem sido rejeitados na verificação, a CONTRATADA terá direito a apresentar, sem que isso justifique ultrapassar o prazo de fornecimento previamente estabelecido, um novo conjunto de equipamentos, feitas as devidas correções, devendo o novo conjunto ser igualmente. Caso a preparação do novo conjunto de equipamentos ultrapasse o prazo de instalação, serão aplicadas as penalidades previstas para o atraso na instalação.

5.4 Mesmo após o aceite definitivo dos equipamentos, a CONTRATADA responderá por qualquer equipamento que, não tendo sido avaliado na verificação, seja posteriormente encontrado em discrepância com o edital e/ou com a proposta comercial, obrigando-se a substituí-lo e/ou sanar satisfatoriamente as deficiências detectadas.

5.5 A prestação de assistência será verificada pelo gestor e fiscais do contrato podendo, em caso de descumprimento, ocasionar a aplicação de multas estabelecidas no contrato e demais penalidades previstas na legislação.

CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE

6.1 O Prazo de vigência Da ata de registro será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação;

6.2 A Ata terá seu extrato publicado no Diário Oficial do município de Porto Nacional/TO, e a sua íntegra, após homologada e assinada, será disponibilizada no órgão gerenciador.

6.3 Os contratos oriundos do processo licitatório, terão vigência de 12 meses e poderão ser prorrogados por mais 12 meses até o limite de 60 meses, com base no Art. 57 inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos 8.666/2093.

CLAUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento se dará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do "Atesto" da(s) Nota(s) Fiscal(is) e do relatório de aferição do período, mediante ordem bancária em nome da contratada.

7.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referências, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções legais e indenização pelos danos decorrentes.

7.3 Nenhum pagamento será procedido enquanto pendente de liquidação ou nos casos de obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.4 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLAUSULA OITAVA - DO ACEITE DO OBJETO:

8.1 Serão aceitos/recebidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência, na sede de cada Secretaria, nas suas Unidades de Atendimento, inclusive nos distritos e zonas rurais que tenham demandas;

a) O controle da quantidade de cópias será conforme a leitura de cada equipamento, devidamente aprovada pelo servidor designado para esta finalidade por meio da solução de software conforme item 6.20.10;

b) O fornecimento/prestação dos serviços, será acompanhada e avaliado por servidores, para constatação da qualidade, quantidade e cumprimento das condições contratuais. Após analisada, se constatado divergência daquele ofertado pela Contratada, esta estará obrigada à correção imediata.

CLAUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1 A CONTRATADA responsabiliza-se:

a) Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

b) Pelo controle e a qualidade dos equipamentos, insumos e softwares instalados;

c) Por utilizar somente insumos de qualidade e compatíveis com os equipamentos;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

d) Por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de equipamentos/insumos empregados;

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Cumprir fielmente as responsabilidades do contrato, de forma que os serviços sejam executados no prazo estipulado;

10.2 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.3 Manter serviços de alto padrão, não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas etc., que possam comprometer a qualidade dos trabalhos, pois as mesmas não serão computadas e nem pagas;

10.4 Proceder em conformidade com o quantitativo e especificações contidas neste Termo de Referência;

20.5 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

11.2 Responsabilizar-se pela lavratura do instrumento contratual, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93;

11.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

11.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;

11.5 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

11.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 Consideram-se serviços contínuos em virtude da impossibilidade de sua paralisação, considerando tratar-se de serviço essencial às atividades do órgão.

12.2 O contrato obedecerá ao disposto na legislação vigente.

12.3 Os valores contratados poderão sofrer reajustes, conforme dispositivos legais.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma previsão legal, estando ainda previsão no instrumento convocatório ou no contrato.

a) A multa a que alude da previsão legal, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas.

b) A multa, aplicada após regular processo administrativo, caso tenha, garantia contratual, será descontada da garantia do respectivo contratado.

c) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VII - A sanção estabelecida nesta cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

14.1. Manutenção preventiva

14.1.1 A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico.
- b) Limpeza;
- c) Lubrificação;
- d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações;
- e) Medição da rede elétrica;
- f) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;
- g) Relatório final com tarefas executadas;

14.2 Manutenção corretiva

14.2.1 Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da abertura do chamado.

14.2.2 O prazo de 2 (duas) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre a abertura do chamado por parte da CONTRATANTE e o comparecimento do técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

14.2.3 O prazo supra mencionado poderá ser estendido por mais 6 (seis) horas caso a distância rodoviária entre a Origem do chamado e Sede da Assistência Técnica seja superior a 50 km.

14.2.4 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.

14.2.5 Caso não seja possível a execução dos serviços nas unidades, e se torne necessário a retirada do equipamento para laboratório, necessitando para o reparo prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA será obrigada a substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento com a mesma capacidade e características daquele defeituoso;

14.2.6 Vencidos os prazos e condições referidos nos subitens anteriores terá início a aplicação à CONTRATADA das penalidades previstas.

14.2.7 Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

14.2.8 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

14.3 Fornecimento de toners

14.3.1 A Contratada deverá manter em cada unidade um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador, como reserva, para cada equipamento, o qual deverá ser entregue na Gerência de Administração de cada unidade. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

14.3.2 A reposição do estoque de tonalizadores reservas é de responsabilidade da CONTRATADA. Caso haja desabastecimento a CONTRATANTE poderá acionar a CONTRATANTE por telefone, ou e-mail, ou qualquer outro meio que a Administração dispuser.

14.4 Fornecimento de papel

14.4.1 A Contratada deverá manter um estoque mínimo de papel A-4 equivalente ao consumo mensal de impressões/cópias. O papel fornecido deverá ser de boa qualidade, comprimento 297, largura 210 e gramatura 75, deverá ainda dispor de tecnologia (item 6.20.10 do TR) que demonstre de forma eficiente a confrontação do Papel entregue x Total de Páginas produzidas.

14.4.2 O estoque de papel deverá ser entregue a cada unidade da contratante.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

14.4.3 A reposição do estoque de papel é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ainda que supere o total estimado mensal.

14.5 Fornecimento de outros insumos e de peças de substituição

14.5.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

14.5.2 A inoperância dos equipamentos por defeitos técnicos não reparados no prazo definido sujeitarão a CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. E, será efetuada por servidor indicado por cada unidade contratante, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

15.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

15.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Secretaria.

15.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

15.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

15.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de contratação e qualificação exigidas neste.

15.7 A gestão de cada pasta designará o(s) representante(s) da Administração como fiscal(is) do contrato cabendo-lhes a supervisão da execução do contrato, acompanhamento e avaliação do desempenho da Empresa, e recebimento dos serviços, podendo:

- a) Acompanhar e avaliar o nível qualidade dos serviços, acordados no Contrato, pela contratada, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- b) Recomendar a revisão de equipamentos originários da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela contratada ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato.

15.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Software(s) conforme item 6.20.10 do Termo de Referencia, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

15.9 O contratante e a contratada observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar às mudanças que se fizerem necessária;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

15.10 O representante da Administração, fiscal do contrato, deverá promover o registro das ocorrências apontadas pela unidade demandante do evento, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

15.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

15.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato ou representante da unidade demandante do evento deverão ser solicitadas ao Gestor do Órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

16.1 Não havendo expediente na CONTRATANTE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

16.2 A aceitação do serviço não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE/SECRETARIAS/FUNDOS

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/MÊS	756	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/MÊS	1824	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	276	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
4	SERVIÇO/MÊS	108	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
5	SERVIÇO/MÊS	204	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
6	SERVIÇO/MÊS	3288	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	13.670.040	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	666.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	14.336.040	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS		
10	SERVIÇO/MÊS	4.920.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA EM LASER MONOCROMÁTICO INCLUSO GRAMPEAMENTO - EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA		

CLAUSULA DECIMA OITAVA - DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS DOS ORGÃOS PARTICIPANTES E DAS EMPRESAS VENCEDORAS

18.1. As quantidades estimadas do objeto licitado ao Órgão Gerenciado e aos Participantes estão elencadas a seguir:

18.2 - ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/MÊS	444	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/MÊS	1008	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
4	SERVIÇO/MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
5	SERVIÇO/MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
6	SERVIÇO/MÊS	228	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	6.360.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	120.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	6.480.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		
10	SERVIÇO/MÊS	4.200.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA EM LASER MONOCROMÁTICO INCLUSO GRAMPEAMENTO - EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA		

18.3 - ORGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	120	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
4	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
5	SERVIÇO/MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
6	SERVIÇO/MÊS	2640	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	2.880.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	60.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

9	SERVIÇO/ MÊS	2.940.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS		
10	SERVIÇO/ MÊS	720.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA EM LASER MONOCROMÁTICO INCLUSO GRAMPEAMENTO - EMPACOTAMENTO E ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE SERVIÇO A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA		

18.4 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/ MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/ MÊS	108	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
5	SERVIÇO/ MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
7	PÁGINAS/ MÊS	504.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	48.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	552.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.5 - ORGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/ MÊS	120	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
6	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	396.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	48.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	444.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS		



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

--	--	--	--	--	--

18.6 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
4	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
6	SERVIÇO/MÊS	72	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	218.040	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	242.040	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.7 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	84	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
6	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	288.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	312.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.8 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

6	SERVIÇO/ MÊS	180	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	600.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	624.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.9 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/ MÊS	132	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/ MÊS	48	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
4	SERVIÇO/ MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO IV -		
5	SERVIÇO/ MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
6	SERVIÇO/ MÊS	36	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	720.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	90.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	810.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.10 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
3	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
8	PÁGINAS/ MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	24.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.11 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
6	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	120.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	144.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.12 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/MÊS	24	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
6	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	108.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/MÊS	132.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.13 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/MÊS	84	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
2	SERVIÇO/MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
6	SERVIÇO/MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/MÊS	528.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

9	SERVIÇO/ MÊS	528.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.14 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/ MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
5	SERVIÇO/ MÊS	60	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: SCANNER TIPO I -		
6	SERVIÇO/ MÊS	60	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	480.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	36.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	516.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

**18.15 - ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
2	SERVIÇO/ MÊS	48	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
6	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSORA LASER -		
7	PÁGINAS/ MÊS	144.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	168.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS		

18.16 - ORGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
------	---------	--------	---------	-----------------------	-------------------------



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

2	SERVIÇO/ MÊS	72	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO II -		
3	SERVIÇO/ MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
7	PÁGINAS/ MÊS	216.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	72.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	288.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS -		

18.17 - ORGÃO PARTICIPANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO/ MÊS	36	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO I -		
3	SERVIÇO/ MÊS	12	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSORA TIPO III -		
7	PÁGINAS/ MÊS	108.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER MONOCROMÁTICO -		
8	PÁGINAS/ MÊS	24.000	PÁGINA IMPRESSA/COPIADA LASER COLORIDO -		
9	SERVIÇO/ MÊS	132.000	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E IMPRESSORAS		

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

19.1.1 Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

19.1.2 A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

19.1.3 A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

19.1.4 A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

19.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

19.1.6 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

19.1.7 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

19.1.8 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

19.1.9 Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

19.2. Pela Detentora quando:

19.1 Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

19.2.2 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

19.3 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

19.4 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA/FORNECEDORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

19.5 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

19.6 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

19.7 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**CLÁUSULA VIGESIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

20.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

20.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

20.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 § 3º do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

20.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (dec. 7892/2013 art. 22 § 4º) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

21.1 O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será a Secretaria Municipal de Educação.

21.2 São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações do objeto registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, normas municipais pertinentes e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2022 SME e Processo Administrativo nº 2022005914.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Porto Nacional - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Porto Nacional- TO _____ de _____ de 2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HELANE DIAS RODRIGUES
Órgão Gerenciador**

**EMPRESA(s)
DETENTORA DA ATA SRP**

ORGÃOS PARTICIPANTES:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL
LORENA MARTINS VILELA
GESTORA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA
SILVANEY RABELO DA ROCHA
SECRETÁRIO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS
KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
GESTORA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO FERNANDO ROBERTO WINDLIN
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA
SECRETÁRIO**



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA,
DESENVOLVIMENTO URBANO MARCOS
ANTONIO LEMOS RIBEIRO
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E
LAZER
DIÓGENES GONÇALVES ALBUQUERQUE
FILHO
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E
INOVAÇÃO
JEAN AVILA MIRANDA
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO
MEIRE ANNY OLIVEIRA DE ALMEIDA
MOREIRA
SECRETÁRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
SECRETÁRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E
LICITAÇÕES
SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO
SANTOS
SECRETÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E
EMPREENDEDORISMO
AGAMENON ABREU OLIVEIRA
SECRETÁRIO**

**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DE PORTO NACIONAL
FABRICIO MACHADO SILVA
PRESIDENTE**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL
MURILO FERREIRA DA SILVA
PRESIDENTE**

Testemunhas:

1.

CPF:

2.

CPF:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

**ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, ATRAVÉS _____ .E A

EMPRESA....., REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, através _____, inscrita no CNPJ, sob nº _____, representada por _____, XXX; XXXX; XXXX; doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa pessoa jurídica _____, com sede e foro, na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP-....., CPF nº _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, elaborado de acordo com a minuta examinada pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura e publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx)

ITEM	UNIDADE	QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT. MES	VALOR TOTAL ANUAL



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento se dará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do "Atesto" da(s) Nota(s) Fiscal(is) e do relatório de aferição do período, mediante ordem bancária em nome da contratada.

4.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referências, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções legais e indenização pelos danos decorrentes.

4.3 Nenhum pagamento será procedido enquanto pendente de liquidação ou nos casos de obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.4 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLAUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO, LOCAL E HORÁRIO

5.1 Deve ser instalado na sede da contratada e/ ou nas unidades de ensino, de acordo com a solicitação da contratante;

5.2 A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos devidamente instalados nos locais indicados por cada unidade contratante, conforme características e quantitativos conforme especificação no item 06 deste termo em horário comercial a partir das 07:30 às 18:00 horas, de segunda feira a sexta-feira.

5.3 As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências das unidades, a critério da Contratante. O local exato de instalação será determinado no momento da instalação, de acordo a infraestrutura local.

5.4 Entregar e Instalar todos os equipamentos nas localidades indicadas e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou ordem de execução;

5.5 Entende-se como instalação: a alocação do equipamento na respectiva localidade, a configuração do equipamento, a implantação das Soluções de Softwares e treinamento do usuário responsável pelo equipamento;

5.6 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.7 Instalar somente equipamentos novos, nas configurações exigidas, que estejam obrigatoriamente em linha de produção do fabricante e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

5.8 Remover e reinstalar, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento, às suas expensas e no prazo máximo de 1 (um) dia, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos ou por defeito do mesmo;

CLAUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1 Após a instalação dos equipamentos, será realizada uma verificação dos equipamentos instalados, devendo os mesmos apresentarem total e absoluta funcionalidade e estrita correspondência com as especificações deste termo, edital, proposta comercial (respeitadas, se for o caso, as substituições autorizadas pelo CONTRATANTE).

6.2 Qualquer discrepância ou substituição não autorizada pelo CONTRATANTE poderá motivar a rejeição total do equipamento instalado.

6.3 Na hipótese de os dispositivos terem sido rejeitados na verificação, a CONTRATADA terá direito a apresentar, sem que isso justifique ultrapassar o prazo de fornecimento previamente estabelecido, um novo conjunto de equipamentos, feitas as devidas correções, devendo o novo conjunto ser igualmente. Caso a preparação do novo conjunto de equipamentos ultrapasse o prazo de instalação, serão aplicadas as penalidades previstas para o atraso na instalação.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

6.4 Mesmo após o aceite definitivo dos equipamentos, a CONTRATADA responderá por qualquer equipamento que, não tendo sido avaliado na verificação, seja posteriormente encontrado em discrepância com o edital e/ou com a proposta comercial, obrigando-se a substituí-lo e/ou sanar satisfatoriamente as deficiências detectadas.

6.5 A prestação de assistência será verificada pelo gestor e fiscais do contrato podendo, em caso de descumprimento, ocasionar a aplicação de multas estabelecidas no contrato e demais penalidades previstas na legislação.

CLAUSULA SETIMA - DO ACEITE DO OBJETO:

7.1 Serão aceitos/recebidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência, na sede de cada Secretaria, nas suas Unidades de Atendimento, inclusive nos distritos e zonas rurais que tenham demandas;

a) O controle da quantidade de cópias será conforme a leitura de cada equipamento, devidamente aprovada pelo servidor designado para esta finalidade por meio da solução de software conforme item 6.20.10;

b) O fornecimento/prestação dos serviços, será acompanhada e avaliado por servidores, para constatação da qualidade, quantidade e cumprimento das condições contratuais. Após analisada, se constatado divergência daquele ofertado pela Contratada, esta estará obrigada à correção imediata.

CLAUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1 A CONTRATADA responsabiliza-se:

a) Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

b) Pelo controle e a qualidade dos equipamentos, insumos e softwares instalados;

c) Por utilizar somente insumos de qualidade e compatíveis com os equipamentos;

d) Por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de equipamentos/insumos empregados;

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Cumprir fielmente as responsabilidades do contrato, de forma que os serviços sejam executados no prazo estipulado;

9.2 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

9.3 Manter serviços de alto padrão, não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas etc., que possam comprometer a qualidade dos trabalhos, pois as mesmas não serão computadas e nem pagas;

9.4 Proceder em conformidade com o quantitativo e especificações contidas neste Termo de Referência;

9.5 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

10.2 Responsabilizar-se pela lavratura do instrumento contratual, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93;

10.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

10.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;

10.5 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

10.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma previsão legal, estando ainda previsão no instrumento convocatório ou no contrato.

a) A multa a que alude da previsão legal, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas.

b) A multa, aplicada após regular processo administrativo, caso tenha, garantia contratual, será descontada da garantia do respectivo contratado.

c) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VII - A sanção estabelecida nesta cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

12.1. Manutenção preventiva

12.1.1 A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

a) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico.

b) Limpeza;

c) Lubrificação;

d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações;

e) Medição da rede elétrica;

f) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;

g) Relatório final com tarefas executadas;

12.2 Manutenção corretiva

12.2.1 Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da abertura do chamado.

12.2.2 O prazo de 2 (duas) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre a abertura do chamado por parte da CONTRATANTE e o comparecimento do técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

12.2.3 O prazo supra mencionado poderá ser estendido por mais 6 (seis) horas caso a distância rodoviária entre a Origem do chamado e Sede da Assistência Técnica seja superior a 50 km.

12.2.4 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.

12.2.5 Caso não seja possível a execução dos serviços nas unidades, e se torne necessário a retirada do equipamento para laboratório, necessitando para o reparo prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA será obrigada a substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento com a mesma capacidade e características daquele defeituoso;

12.2.6 Vencidos os prazos e condições referidos nos subitens anteriores terá início a aplicação à CONTRATADA das penalidades previstas.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

12.2.7 Entende-se por “efetiva solução do problema” o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

12.2.8 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

12.3 Fornecimento de toners

12.3.1 A Contratada deverá manter em cada unidade um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador, como reserva, para cada equipamento, o qual deverá ser entregue na Gerência de Administração de cada unidade. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

12.3.2 A reposição do estoque de tonalizadores reservas é de responsabilidade da CONTRATADA. Caso haja desabastecimento a CONTRATANTE poderá acionar a CONTRATANTE por telefone, ou e-mail, ou qualquer outro meio que a Administração dispuser.

12.4 Fornecimento de papel

12.4.1 A Contratada deverá manter um estoque mínimo de papel A-4 equivalente ao consumo mensal de impressões/cópias. O papel fornecido deverá ser de boa qualidade, comprimento 297, largura 210 e gramatura 75, deverá ainda dispor de tecnologia (item 6.20.10 do TR) que demonstre de forma eficiente a confrontação do Papel entregue x Total de Páginas produzidas.

12.4.2 O estoque de papel deverá ser entregue a cada unidade da contratante.

12.4.3 A reposição do estoque de papel é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ainda que supere o total estimado mensal.

12.5 Fornecimento de outros insumos e de peças de substituição

12.5.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

12.5.2 A inoperância dos equipamentos por defeitos técnicos não reparados no prazo definido sujeitarão a CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. E, será efetuada por servidor indicado por cada unidade contratante, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Secretaria.

13.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

13.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

13.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de contratação e qualificação exigidas neste.

13.7 A gestão de cada pasta designará o(s) representante(s) da Administração como fiscal(is) do contrato cabendo-lhes a supervisão da execução do contrato, acompanhamento e avaliação do desempenho da Empresa, e recebimento dos serviços, podendo:



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- a) Acompanhar e avaliar o nível qualidade dos serviços, acordados no Contrato, pela contratada, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- b) Recomendar a revisão de equipamentos originários da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela contratada ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato.

13.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Software(s) conforme item 6.20.10 do Termo de Referência, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

13.9 O contratante e a contratada observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar às mudanças que se fizerem necessária;

13.10 O representante da Administração, fiscal do contrato, deverá promover o registro das ocorrências apontadas pela unidade demandante do evento, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

13.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

13.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato ou representante da unidade demandante do evento deverão ser solicitadas ao Gestor do Órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme redação dada pela IN. nº 02/2008, alterada pela IN. nº 03 de 16 de outubro de 2009, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 10.192/2001, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços de Disponibilidade Interna – IGP DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha substituir.

14.2 O reajuste será precedido de solicitação do Contratado, acompanhado de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio da apresentação dos cálculos para apreciação e conferência do Contratante, devendo o Contratado requerer o reajuste antes da prorrogação, evitando assim a preclusão do seu direito de reajustamento.

14.3 Caberá ao Contratado efetuar os cálculos relativos a repactuação dos preços contratados e submetê-los à aprovação do Contratante.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1 As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações:

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL.

16.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no Artigo 79 § 2º da Lei nº 8.666/93.

§ 2º A CONTRATANTE rescindir o contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) concordata, falência ou instalação de insolvência civil da CONTRATADA;
- b) dissolução de Sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Nacional - TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA

18.1 E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Nacional - TO, de de 20XX

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1

2



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO XII
PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL

Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) nesta data, da Comissão Permanente de Licitação do MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, o edital e seus respectivos anexos referente à Licitação Pública a ser realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022 SME**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA**, conforme consta no Processo Administrativo nº 2022005914.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TEL:	
E-MAIL:	

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para a Comissão de Licitações, através do e-mail: cplportonacional2021@gmail.com.

A não entrega ou envio do recibo exime a Comissão de Licitação, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.