



Encaminha-se a Assessoria Jurídica do Município.

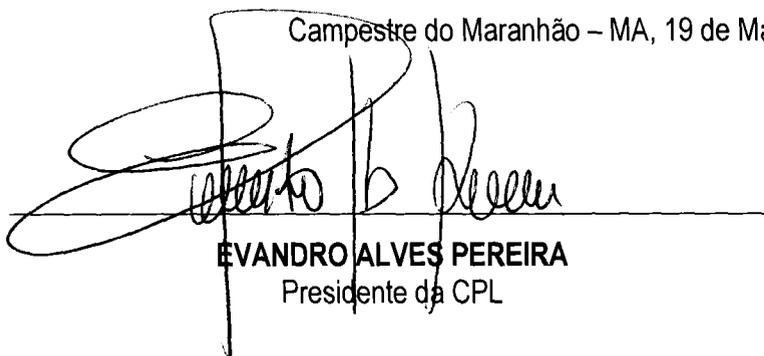
Senhor Assessor Jurídico

| DADOS DO PROCESSO           |  |
|-----------------------------|--|
| Nº Processo Administrativo: | 060.2021   |
| Nº Processo de Contratação: | 017/2021   |
| Modalidade:                 | Pregão Presencial  |
| Órgão Gerenciador:          | Secretaria Municipal de Administração  |
| Órgão(s) Participante(s):   | Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social;   |
| Objeto:                     | Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA. |
| Valor Estimado:             | R R\$ 663.999,60 (SEISCENTOS E SESENTA E TRÊS MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS)  |

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para exame e aprovação, da Minuta do Edital e Contrato nos termos do parágrafo único, do Art. 38, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Campestre do Maranhão – MA, 19 de Maio de 2021.



**EVANDRO ALVES PEREIRA**  
Presidente da CPL



PARECER JURÍDICO

**INTERESSADO:** Comissão Permanente de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2021**

**Pregão Presencial nº 017/2021-CPL-SRP**

**Tipo:** Menor preço por item

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA.

**EMENTA:** Direito administrativo. Licitações e Contratos. Modalidade Pregão Presencial. Análise da minuta do edital e anexos. Legalidade. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520/2002. Sistema de Registro de Preços.

## I. RELATÓRIO

Trata-se de análise da minuta do edital e seus anexos, do Processo Administrativo nº 060/2021, correspondente ao Pregão Presencial nº 017/2021, do tipo menor preço por item, objetivando a Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA..

Os autos vieram instruídos presente análise devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa.

  
Jurecy Roldão da Silva Junior  
Assessor Jurídico  
Matrícula: 14602



Na sequência, o presente processo foi remetido a esta Procuradoria Jurídica, para análise, conforme dispõe o art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. É o breve relatório.

## II. ANÁLISE JURÍDICA

---

Inicialmente, é importante pontuar que a Constituição Federal em seu art. 37, tornou o processo licitatório condição *sine qua non* para os contratos administrativos, logo, toda licitação deve ser pautada em princípios e regras previstas no texto constitucional e infraconstitucional, sendo de suma importância que o procedimento licitatório seja fruto da observância do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

O artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, assim dispõe sobre a obrigatoriedade no tocante a emissão de parecer jurídico sobre a minuta do edital, *in verbis*:

Art. 38 (...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

A princípio, convém destacar que compete a esta Procuradoria, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira.

Consoante se infere dos autos, foi escolhida a Modalidade de Pregão Presencial, o qual se encontra disciplinado, no âmbito da Administração Pública, pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

Para a escolha da modalidade Pregão, os fundamentos estão assentados em dois fatores: a) **a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação**



como um bem ou serviço comum; b) a necessidade de se contratar aquele que oferecer o menor valor pelo fornecimento, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no edital, tudo conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002.

Os bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, possuem a seguinte definição:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Logo, verifica-se que a modalidade escolhida é perfeitamente cabível para esta contratação, uma vez que a minuta do Edital detalha todas as especificações de bens e serviços a serem fornecidos.

No caso em epígrafe a modalidade de licitação foi o pregão presencial com a finalidade de registro de preço, que tem como fundamentação legal a Lei nº 10.520/2002.

O Sistema de Registro de Preço – SRP, consiste em um procedimento auxiliar previsto no dispositivo legal antes mencionado e tem por objetivo facilitar a atuação da Administração Pública nas contratações ou aquisição de bens de forma gradual ou parcelada, conservando as condições de igualdade de oportunidade daqueles que do certame queiram participar.

Após se efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preço – ARP, que concerne em um documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Para Hely Lopes Meirelles:

“Registro de preços é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido. No entanto, é importante ressaltar que a Administração Pública não é obrigada a



contratar quaisquer dos itens registrados. Essa é uma característica peculiar do SRP”.

**Ressalta-se que no citado Sistema de Registros de Preços, a Administração Pública não fica obrigada a contratar.**

Isto posto, presentes os requisitos legais previstos na Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, na composição do edital e seus anexos, não há óbice legal quanto ao prosseguimento do certame.

### III. CONCLUSÃO

---

Ante o exposto, esta Assessoria Jurídica manifesta-se, sob o aspecto formal e jurídico, pela aprovação da minuta do edital e seus anexos, conforme art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Outrossim, registra-se a avaliação da conveniência e oportunidade é de competência exclusiva do gestor municipal competente para a contratação, que deve ponderar sobre a vantajosidade ou não da pretendida contratação.

Destarte, não se incluem no âmbito de análise deste órgão jurídico os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Encaminha-se ao setor competente para as devidas providências.

Campestre do Maranhão/MA, 20 de Maio de 2021.

Juracy Roldão da Silva Junior  
Assessor Jurídico  
Matrícula 11402

**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

Assessor Jurídico

Portaria nº 020/2021



## MINUTA DO EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**TIPO:** Menor Preço por Item

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração de Campestre do Maranhão-MA.

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia XX de XXXX de 2021 às XXX:00hs ( ) – Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX-2021.**

A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão-MA, através do seu Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio designados pelo Decreto Municipal nº. 304/2021- GAB, de 04 de Janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberão os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO** na Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP:65968-000, Campestre do Maranhão-MA, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2XXX, alterada pela Lei complementar 147/2014, por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1 DO OBJETO**

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de **LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Toner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA**, conforme especificações, quantidades e condições contidas nos anexos.

### **2 DOS ANEXOS**

- a Anexo I - Termo de Referência e Planilha Orçamentária
- b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial,
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração que alude o art. 27º, V da Lei nº. 8.666/93;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração dando Ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação.
- f) Anexo VI - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta.
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Edital
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração de que não há Servidor Público.
- J) Anexo X - Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **3 DO SUPORTE LEGAL**

4.1 Esta licitação reger-se-á pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 018/2013 - GAB, de 02 de Janeiro de 2013, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **4 DA DOTAÇÃO**

4.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do tesouro municipal e consignada ao exercício financeiro de 2021.

### **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem ao pregoeiro no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.



## 5.2 Não poderão participar desta licitação

- a. Pessoas Físicas.
- b. Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c. Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração in
- d. Direta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame;
- e. Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.
- f. Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.
- g. Empresas que se apresentem em forma de consórcios.
- h. Empresas das quais participem, seja a que título for, servidor público Municipal de Campestre do Maranhão - MA.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

**6.1** As licitantes deverão se apresentar junto ao Pregoeiro por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.**

- a) No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.
- b) As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;
- c) As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.
- d) Apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada para comprovar sua situação de micro ou pequena empresa.
- e) Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** ao Pregoeiro **fora dos envelopes**, em sua versão original, **os quais farão parte do processo licitatório**, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticados à vista do original por Servidor da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão, neste caso, (pregoeiro Municipal, presidente da CPL, ou Secretário da CPL), desde que sejam apresentadas com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário marcado para abertura do certame. Observados sempre os respectivos prazos de validade;

**6.2** Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ou seja, **descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1.**



**6.3** A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

**6.4** As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do Pregoeiro Municipal.

**6.5** Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

**6.6** Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

## **7 DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**7.1** Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.188/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.alínea “c”.
- b) No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

**7.2** Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) A ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- b) Não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea c, o objeto licitado



será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

- e) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

## 8 DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP:65968-000, Campestre do Maranhão-MA

(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.2 Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza e
- b) m língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa **juridicamente habilitada pela empresa**;
- c) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca/modelo do produto cotado, quando houver, conforme Anexo II, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- d) Atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), correspondente ao fornecimento, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;
- e) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

## 9 DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1 Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irremovíveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

9.2 O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Serviços”;

9.3 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;



9.4 Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

9.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.6 O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital, observadas as condições previstas nos subitens 20.7 e 20.8, implicará na **desclassificação** do licitante;

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

### **ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP:65968-000, Campestre do Maranhão-MA.

(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

- 10.1 Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda à vista do original por Servidor da Administração (pregoeiro Especial, presidente da CPL, ou Secretário da CPL), desde que sejam apresentadas com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário marcado para abertura do certame. Observados sempre os respectivos prazos de validade;

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

### **HABILITAÇÃO FISCAL**

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Alvará de Licença para funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal do município da sede ou da filial da empresa licitante, na forma da Lei;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



**RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- k) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l)

**RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- m) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;
- n) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, com a devida **Certidão de Regularidade Profissional do Contador** responsável, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- o) O Balanco patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

**DAS DECLARAÇÕES**

- p) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer forma a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.
- q) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, assinada por sócio-gerente ou dirigente, devidamente identificado.
- r) Declaração de que a licitante conhece todas as condições do presente Edital, e, que tomou conhecimento de todos os fatores que repercutem direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.
- s) Declaração expressa da empresa de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- t) Declaração dando Ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação.

**10.2** Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

- u) Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização**;

- a) Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

**10.3** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem **20.7** e **20.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

**11 DO PROCEDIMENTO**

**11.1** No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02).



- 11.2 O pregoeiro **poderá** estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;
- 11.3 Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos **15 (quinze) minutos antes** do referido horário;
- 11.4 Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do ANEXO VI, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;
- 11.5 No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor exclusivamente por parte do Pregoeiro Municipal.
- 11.6 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;
- 11.7 Poderá o Pregoeiro:
- Advertir os licitantes;
  - Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
  - Definir tempo para os lances verbais;
  - Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares
  - Suspender e recomeçar o Pregão
  - Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.
- 11.8 Dos lances ofertados não haverá retratação;
- 11.9 Depois de definido o lance de Menor Preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;
- 11.10 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais).
- 11.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 11.12 Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Global e o valor estimado para a contratação;
- 11.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



11.14 Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

11.15 O manifesto desinteresse por parte de todos os licitantes em apresentar quaisquer lances verbais implicará na manutenção dos preços pactuados na proposta escrita, dos quais será considerado para efeito de contratação sempre os menores, conforme critérios de julgamento das propostas estabelecidos no presente Edital.

11.16 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o Menor Preço Global ofertado, o pregoeiro imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

11.17 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.18 Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.19 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do certame;

11.20 O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 05 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.21 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

## 12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

12.3 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO GLOBAL;

12.4 Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

12.5 No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

## 13 DO DIREITO DE RECURSO

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o



prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**13.2** O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

**13.3** O recurso não terá efeito suspensivo, será dirigido à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

**13.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**13.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação;

**13.6** A falta de manifestação **imediate e motivada** do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

#### **14 DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do licitante vencedor, o qual será convocado para firmar a avença.

**14.2** O licitante vencedor terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.

**14.3** Se o licitante vencedor não apresentar situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

**14.4** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

#### **15 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

**15.1** O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir da expedição da "Ordem de Serviços".

**15.2** Os produtos, objetos deste edital serão entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA, e recebidos por agentes devidamente autorizado, preferencialmente qualificado no termo de contrato, oriundo do presente procedimento de licitação, ou ainda, por qualquer um outro servidor indicado por autoridade competente.

#### **16 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será mediante EMPENHO, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo setor competente da Administração Pública Municipal, obedecendo ao cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal de Finanças.

**16.2** Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais as Certidões Negativas de débito CND do INSS, FGTS e com a Fazenda



Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada; para apresentação da CND do INSS, necessariamente será observado o disposto no Item 10.2, alíneas "L" e "M", do presente Edital.

**16.3** O não cumprimento do subitem anterior implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões **negativas**, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

## **17 DAS PENALIDADES**

**17.1** No caso de inadimplemento total ou parcial do objeto avençado, bem como no atraso justificado em sua entrega, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão-MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.2** O atraso na entrega do objeto da presente licitação, implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

**17.3** Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

**17.4** O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em entregar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

**17.5** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**17.6** Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**17.7** O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

## **18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** Entregar o objeto somente após o recebimento da Ordem de serviço, emitida pelo setor requisitante, conforme estabelecido neste Edital;

**18.2** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.



**18.3** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

**18.4** Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

**18.5** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto;

**18.6** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

**18.7** Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

**18.8** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei;

**18.9** Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

**18.10** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**18.11** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto do contrato;

**18.12** Outras obrigações constantes neste Edital e no contrato administrativo decorrente.

**18.13** A CONTRATADA não será responsável:

**18.14** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**18.15** A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

## **19 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1** A Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:

**19.2** Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

**19.3** Rejeitar o objeto cujas especificações não atenda, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.



**19.4** Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a entrega do objeto do contrato;

**19.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

**19.6** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**19.7** Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a entrega do objeto;

**19.8** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

**19.9** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;

**a)** No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

**20.2** O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**20.3** A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**20.4** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

**20.5** Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL, cabendo ao Pregoeiro receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**20.6** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

**20.7** A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

**20.8** O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;



**20.9** Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

**20.10** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**20.11** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

**20.12** Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

**20.13** Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

**20.14** As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicadas na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

**20.15** Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

**20.16** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se a o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**20.17** O Edital e seus anexos poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante solicitação ao Pregoeiro e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h00min às 12h00min horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sita na Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP:65968-000, Campestre do Maranhão-MA.

Campestre do Maranhão - MA, 22 de Maio de 2021.

\_\_\_\_\_  
Evandro Alves Pereira  
Pregoeiro Oficial



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERENCIA**

**1 - DO OBJETO**

Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TONNER, REVELADOR, PEÇAS E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO.**

**2 - DA MODALIDADE**

A aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial no tipo **Menor Preço por Item**, pelo Sistema de Registro de Preços.

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

**3.1** O presente termo de referência tem por objetivo atender a demanda existente no ESTADO DO MARANHÃO, no que diz respeito aos serviços de impressão corporativa.

**3.2** A utilização dos serviços de cópia, impressão e digitalização é parte do cotidiano das Secretarias.

**3.3** A Solução de impressão deste porte visa prover ao ESTADO, um modelo eficiente, capaz de atender a demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel e grampo, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

**3.4** Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.

**3.5.** A opção pela contratação na modalidade de serviços de impressão e digitalização se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Diminuição de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- b) Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes serão fornecido pelo prestador de serviços;
- c) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (ANS ou SLA) prestado;
- d) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- e) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilitará a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- f) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- g) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- h) Garantia de atualização tecnológica (upgrade) a qualquer tempo dentro das necessidades do Estado.

**3.6** Espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução, em virtude da atualização tecnológica, da consequente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços;

**3.7** É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus



custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos das Secretarias, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

## 5 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações técnicas e quantitativos encontram-se detalhados conforme a tabela a seguir e de acordo com o ANEXO I - A deste Termo de Referência.

| ITEM                       | Franquia | DESCRIÇÃO   | UND. | QUANT | VL UNT       | VL. UNT MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL     |
|----------------------------|----------|---|------|-------|--------------|----------------|-----------------------|
| 1                          | 7000     | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 40 PPM – A4                              | Un   | 10    | R\$ 1.076,67 | 10.766,70      | 129.200,40            |
| 2                          | 10000    | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – MONOCROMÁTICA – 50 PPM – A4                            | Un   | 15    | R\$ 1.633,93 | 24.499,95      | 293.999,40            |
| 3                          | 2000     | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – POLICROMÁTICA – 35 PPM - A4                            | Un   | 10    | R\$ 1.740,00 | 17.400,00      | 208.800,00            |
| 4                          | 5000     | SCANNER DE 60 PPM   | Un   | 5     | R\$ 533,33   | 2.666,65       | 31.999,80             |
| <b>VALOR GLOBAL ANUAL:</b> |          | <b>SEISCENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS</b> |      |       |              |                | <b>R\$ 663.999,60</b> |

## 6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTRUTURA DE ATENDIMENTO TÉCNICO

6.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados com equipamentos de energia (nobreak, estabilizador ou módulo) caso seja necessário;
- Impressoras em P&B e Colorida em tamanho natural, reduzidas ou ampliadas e digitalização de documentos com alto padrão de qualidade;
- Fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, para perfeito funcionamento das impressoras e multifuncionais. Todos os suprimentos, peças e acessórios deverão ser novos de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento;
- Não serão aceitos suprimentos retintados, reciclados, pirateados, contrabandeados, remanufaturados, falsificados, reprocessados, recarregados ou recondicionados;
- Todos os equipamentos de pequeno e grande porte terão franquia mínima mensal;
- Somente será usada a franquia nos equipamentos de impressão, quando a produção mensal do equipamento não ultrapassar o quantitativo estipulado;
- Em todos os casos, se ultrapassar ou não a franquia, o valor da cópia será único;
- Prover softwares comprovadamente licenciados para prestação dos serviços;
- Prover sistema de gerência e monitoração dos processos de impressão;



- j) A digitalização de documentos terá o custo de no máximo 70% do valor da cópia/impressão para impressora multifuncional monocromática, e custo de no máximo 30% do valor da cópia/impressão para impressora policromática;
- k) Os equipamentos em cores deverão ter a capacidade de distinguir impressão MONOCROMÁTICA e COLOR;
- l) Telas e manuais em língua portuguesa (BR).
- m) Possuir gerenciamento de impressões por usuário, grupos, departamento e centro de custos.
- n) A empresa deverá apresentar marca e modelo do software de bilhetagem com no mínimo as seguintes características:

- Contabilidade e o controle de custos em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2007, WINDOWS 10, WINDOWS SERVER 2008, 2012, 2016 ou outros que porventura possam surgir;
- Informar usuário, nome do documento, horário, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;
- Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- Gerar relatórios que possibilite comparar duas datas ou períodos a serem confrontados, pormenorizados por equipamentos ou de modo global;
- Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário ou nome da impressora ou nº de série e ainda permitir comparação por períodos de volumes de impressão, cópias;
- Geração de relatórios de análise informando sumários trabalhos por usuários, demanda colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF e XLS;
- Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Definição de custos por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia, colorida e monocromática;
- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões, cópias e digitalização dos equipamentos;
- Administração de custos por equipamento eletrônico (impressoras multifuncionais);
- Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- Definição de cotas em valores monetários, segmentados por equipamento eletrônico (impressora multifuncional), por usuário e por grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- O critério de definição de cotas (se por impressora, por usuários e por grupos de usuários) será exercido pela CONTRATANTE, mas o sistema deverá contemplar as três funcionalidades, mesmo que não simultaneamente;
- O critério de definição de cotas em valores monetários por equipamento eletrônico (impressora multifuncional) deverá causar o travamento do equipamento após o atingimento da cota, tanto para cópia como para impressão, sendo liberado apenas após o decurso do prazo cadastrado para a utilização da cota;
- O sistema ou mecanismo deve permitir, obrigatoriamente, que o equipamento, após atingir a cota cadastrada, bloqueie o uso das cópias e impressões, mas mantenha liberado o uso das digitalizações, já que estas últimas não geram custo para a CONTRATANTE;
- No caso de falha ou inoperância dos mecanismos de controle de cotas de impressão e cópia, a CONTRATADA arcará com o excedente que passar dos limites contratados pré-estabelecidos



em cotas de impressão, cópia e digitalizações, não cabendo ônus ao erário da CONTRATANTE;

- Definição de Centros de Custos para equipamentos, grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita acesso as funções da solução;
- Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- Base de dados no padrão SQL;
- O sistema deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- Diferenciação entre impressões coloridas e monocromáticas e tamanhos A3/A4;
- A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- O agente interno do software de gerenciamento remoto, contabilização e bilhetagem de impressão, cópia e digitalização de todas as impressoras deverá utilizar, além dos métodos citados anteriormente, a possibilidade de conectividade através da internet (rede externa) com o servidor de impressão, para sincronizar as informações sobre os trabalhos de impressão/cópias/digitalização (bilhetagem) em ambientes onde em razão de falha na rede, os equipamentos não consigam comunicação direta com servidor de impressão pela rede interna. De forma, que estes dados sejam enviados via internet ao servidor de impressão.
- O Software de Gerenciamento deverá ser totalmente compatível (100% - cem por cento) à marca e modelos dos equipamentos cedidos pela eventual CONTRATADA;
- Possuir a possibilidade de limitar equipamentos a grupos de usuários;
- Deverá ser apresentado folder/catálogo ou prospecto do software para verificação das características do mesmo.
- Havendo necessidade, o pregoeiro poderá solicitar prova de conceito para a licitante que apresentar melhor proposta;

**6.2.** Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos dentro de um período máximo respeitando o Nível Mínimo de Serviço descrito no item 6.5;

**6.3.** Deverá ser provida pela CONTRATADA disponibilidade de atendimento técnico com softwares e funcionários capacitados, atendendo aos quantitativos mínimos de pessoal e aos níveis de serviço especificados pelo CONTRATANTE;

**6.4.** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos do sistema em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos;

## **6.5. Acordo de Nível de Serviço**

### **6.5.1. Nível Mínimo de Serviço**



| PRIORIDADE | DESCRIÇÃO  | TEMPO DE ATENDIMENTO  |
|------------|--|---|
| 1- URGENTE | O problema ou defeito ocasionado, afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos.                                  | <b>Imediato:</b><br>Até 2 horas para equipamentos da Central de Impressão;<br>Até 4 horas para demais equipamentos em Horário comercial |
| 2 - ALTA   | O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa. Mas, no entanto as impressões continuam de forma restrita.     | Até 4 horas;<br>Horário comercial   |
| 3 - MÉDIA  | O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.   | Até 12 horas,<br>Horário comercial  |
| 4 - BAIXA  | Não existem problemas ou defeitos.<br>Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção. | Até 12 horas;<br>Horário comercial  |

**6.5.1.1.** Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

**6.5.1.2.** Tempo de solução do problema, é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

#### **6.5.2. Ocorrências**

| OCORRÊNCIA  | PONTOS |
|---|--------|
| Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências   | 0,3    |
| Cobrança por serviços não prestados   | 0,3    |
| Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente;   | 0,3    |
| Cobrança de valores em desacordo com o contrato;  | 0,3    |
| Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, incluindo detalhamento das impressões, cópias, digitalizações e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório;  | 0,3    |
| Atraso no fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido para o fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados;  | 0,5    |
| Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso além do prazo definido para a prestação de informações e esclarecimentos;   | 0,5    |
| Atraso no atendimento e resolução após notificação de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços, descumprindo o tempo de solução estipulado no item 6.4 deste Termo de Referência. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido no atendimento e resolução de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços; | 0,5    |

**6.5.2.1.** Todas as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:



**6.5.2.2.** A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que a Contratante aplique os seguintes descontos, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração do descumprimento, o mesmo será imediatamente aplicado, observado o devido processo administrativo:

| PONTUAÇÃO ACUMULADA | DESCONTO  |
|---------------------|---|
| 1 (um) ponto        | Aviso   |
| 2 (dois) pontos     | Aviso   |
| 3 (três) pontos     | Correspondente a 2% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto  |
| 4 (quatro) pontos   | Correspondente a 4% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto  |
| 5 (cinco) pontos    | Correspondente a 6% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto  |
| 6 (seis) pontos     | Correspondente a 8% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto  |
| 7 (sete) pontos     | Correspondente a 10% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto |

**6.5.2.3.** O montante total do desconto acima previsto será restrito ao limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total anual do Contrato.

**6.6.** O problema será considerado solucionado quando a Contratada identificar e adotar de medidas necessárias para a correção do chamado aberto;

**6.7.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo em até 12 (doze) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores;

**6.8.** A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas em cada unidade;

**6.9.** Realizar a instalação de software e driver em todos os computadores envolvidos no processo;

**6.10. Serviços específicos de Impressão:**

**6.10.1.** Impressões em P&B, tamanho natural, reduzidas ou ampliadas com acabamento dos documentos quando necessário, com acabamento dos documentos quando necessário; reproduzidos em papel sulfite de 75g/m<sup>2</sup> (P&B) e Digitalização de documentos em formatos A4 e A3, com alto padrão de qualidade;

**6.10.2.** Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por conta da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

**6.10.3.** Provimento de peças e suprimentos (toner, cilindro e cartuchos), exceto papel e grampos;

**6.10.4.** Provimento de treinamento operacional para os operadores dos equipamentos e softwares.

**7 - EQUIPAMENTOS, QUANTIDADES DE IMPRESSÃO E ESTIMATIVA DE CUSTOS.**

**7.1.** Relação dos tipos de equipamentos previstos para as impressões desejadas, estimativa de custos, bem como estimativa de volume de impressão mensal por equipamento e Órgão Participante:



| ITEM | EQUIPAMENTOS   | FRANQUIA MENSAL<br>MÍNIMA POR<br>EQUIPAMENTO | VALOR POR<br>IMPRESSÃO<br>(R\$) |
|------|--|--|---------------------------------|
| 1    | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED<br>OU LASER MONOCROMÁTICA – 40<br>PPM – A4   | 7.000  | 0,14                            |
| 2    | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED<br>OU LASER – MONOCROMÁTICA – 50<br>PPM – A4 | 10.000                                       | 0,16                            |
| 3    | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED<br>OU LASER – POLICROMÁTICA – 35<br>PPM - A4 | 2.000  | 0,06                            |
| 4    | SCANNER DE 80 PPM  | 5.000  | 0,10                            |

7.2. Caso o volume de impressão do equipamento ultrapasse a franquia definida no item, o valor unitário da impressão será único e igual ao preço unitário definido para a franquia. Será pago o quantitativo da produção mensal individual;

7.3. A comprovação mensal das impressões e digitalizações deverá ser por extrato impresso pelo próprio equipamento;

7.4. As medições mensais terão como base o somatório de todas as cópias/impressões individuais realizadas no mês em questão conforme o valor proposto pela CONTRATADA.

7.4.1. Da digitalização de documentos: será feito o somatório conforme disposto no item 6.1 alínea j.

## 8 - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

8.1. A determinação e indicação dos locais para a prestação dos serviços serão realizadas por meio de ordem de serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a sede dos órgãos participantes.

8.2. A execução dos serviços, o fornecimento inicial dos equipamentos e softwares solicitados serão efetuados junto à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato;

8.3. A Empresa entregará os equipamentos solicitados, de forma parcelada, segundo demanda oficializada pela CONTRATANTE;

8.4. Não serão aceitos equipamentos e suprimentos que não sejam originais do fabricante, nem embalagens que estejam avariadas, violadas ou com partes ilegíveis;

8.5. O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

8.6. Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste Termo de Referência deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto.

8.7. Fica ressalvado que a descrição do produto a ser ofertado, deverá ser o da especificação peculiar da marca do equipamento, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente Termo de Referência, salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado.

8.8. A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico dos ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.
- 8.9.** Os materiais de consumo deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade das marcas oferecidas;
- 8.10.** Os produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelos ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES PARTICIPANTES.
- 8.11.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS, RECOMENDAÇÕES CONTRATUAIS E HABILITATÓRIAS

- 9.1.** A proponente deverá obrigatoriamente apresentar proposta técnica dos equipamentos ofertados, comprovando ponto a ponto as exigências solicitadas neste termo de referência, com o fornecimento de índice localizando cada comprovação técnica. Tal comprovação técnica deverá ser embasada através de documentação pública e oficial do fabricante (sendo aceito catálogo, data sheets, manuais, páginas da web, brochuras ou documentação);
- 9.2.** A proponente deverá apresentar comprovação de funcionamento e localização que a mesma possui infraestrutura devidamente equipada para apoio a prestação dos serviços exigidos neste termo de referência;
- 9.3.** Apresentar declaração informando que está estabelecido ou que irá se estabelecer no município de prestação do serviço no Estado do Maranhão, até a data da assinatura do Contrato;

## 10 - DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

**10.1** A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o licitante vencedor possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor referentes ao objeto deste Edital;
- d) Fiscalizar a prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- e) Efetuar o pagamento das faturas devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, nas condições e preços pactuados.
- f) Solicitar através de preposto, o fornecimento de novas linhas, transferência, desligamento, bloqueio e troca de numeração sempre que for necessário e da conveniência do CONTRATANTE.
- g) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais operadoras de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- h) Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Operadora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados;
- j) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário às suas dependências, para execução de serviços referentes ao Objeto;



## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 12.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A Empresa deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de locação.
- b) Treinar os operadores designados pela CONTRATANTE;
- c) Fazer o gerenciamento de chamados técnicos, por software especializado;
- d) Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas neste Termo de Referência;
- e) A CONTRATADA deverá executar de forma eficiente a manutenção corretiva das máquinas instaladas e realizar mensalmente a manutenção preventiva. Também deverá fornecer equipamentos, suprimentos com quantidade e qualidade necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços contratados, o qual deverá compor os preços das cópias/impressões a serem cotados sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a CONTRATANTE.
- f) A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários para a sua realização eficiente;
- g) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- h) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- j) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou que venham incidir sobre os serviços ofertados;
- k) Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- l) Os toners, cilindros, reveladores, cartuchos e quaisquer outras peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser trocadas pela Empresa quando houver necessidade, sem ônus para a CONTRATADA, exceto papel e grampos.
- m) Prover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sempre que necessário, transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.
- n) A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade indicada. Caso haja mudança na localidade de instalação, o remanejamento e o transporte ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- o) A empresa CONTRATADA deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.
- p) Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- q) A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- r) A CONTRATADA deverá contratar egressos do sistema prisional, conforme determina a Lei Estadual nº 9.116/2010, com redação dada pela Lei Estadual nº 10.182/2014.
- s) A CONTRATADA deverá ministrar treinamento de operacionalização **pelo menos um (01)** dos equipamentos, **nos locais onde os mesmos forem instalados**, e da solução ofertada, **em um (01) local indicado pela CONTRATANTE**, para até **no máximo 10 (dez)** pessoas, por unidade (local) de



instalação da contratada no momento da instalação, na modalidade presencial, com exemplos práticos, bem como fornecer os respectivos manuais técnicos para instalação e configuração e acessórios de todos os componentes, em língua portuguesa (BR), sendo obrigatório também o fornecimento de documentação em mídias eletrônicas em Português (BR).

### 13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal no 8.666/93, deverão ser solicitados:

13.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 25% (vinte e cinco por cento) dos postos a serem contratados.

13.1.1.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- a) Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- b) Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
- c) Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- d) Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

13.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

13.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

13.1.4. Deverá ser apresentada declaração de que tem disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto;

13.2. O licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

### 14 - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

14.2. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

14.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

14.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 15 - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

**15.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**15.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**15.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- advertência escrita;
- multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até **05 (cinco) anos** e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA por igual prazo.
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois) anos**;
- 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.

**15.4.** As sanções previstas nas alíneas a, c, d e "e", poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

**15.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**15.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.



**15.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de contados **15 (quinze) dias consecutivos** da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**15.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**15.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **16 - DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos, a prestação dos serviços, e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, nos termos do artigo 67 da Lei nº8.666/93.

**16.1.1.** A **CONTRATANTE** deverá Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato.

## **17 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**17.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 27 do Dec. Estadual 36.184/2020, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **18 - DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

**18.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

**18.2.** Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

**18.3.** A apresentação de propostas adequadas para fins de registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

**18.4.** O registro a que se refere o item 18.1, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 25, § 1º, 26, II e 39 no Decreto Estadual 36.184/2020, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 19, §3º, do referido Decreto Estadual.

## **19 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

O valor global para o presente Registro de Preços será de R\$ \_\_\_\_\_



## 20 - DA PROPOSTA DE PREÇO

**20.1.** A proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal, devendo conter o seguinte:

- a) Nome completo do responsável, números do CNPJ, cargo na empresa e prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Descrição detalhada do(s) ITEM(S) OFERTADO(S), em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a indicação de quantidade, fabricante, marca/modelo;
- c) Preço unitário e total de cada Item ofertado e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em Real, com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos o lucro e todas as despesas incidentes e essenciais para o fornecimento do objeto;
- d) Deverá ser apresentada a seguinte documentação juntamente com a proposta de preços na licitação, sob pena de desclassificação: Catálogo/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no termo de referência. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.

## 21 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**21.1.** Para execução do fornecimento, a adjudicatária prestará Garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

**21.2.** A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Carta de Fiança Bancária;

**21.3.** No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escriturai, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**21.4.** No caso de opção por Caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao Setor Financeiro do órgão participante, que o aplicará, de forma a preservar o seu valor monetário, uma vez que o seu valor será depositado em nome da CONTRATANTE, em conta poupança a ser informada.

**21.5.** Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a CONTRATADA fará entrega à CONTRATANTE da competente Apólice, em nome do órgão participante, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo de execução dos serviços estabelecido no Termo de Referência.

**21.6.** Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, a CONTRATADA fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo de execução dos serviços estabelecido no Termo de Referência.

**21.7.** O órgão participante poderá descontar do valor da GARANTIA DE EXECUÇÃO toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA, inclusive multas.



21.7.1. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a GARANTIA deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

21.8. A garantia será liberada após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente do órgão participante.

## 22 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO

22.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

22.1.1. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

## 23 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

23.1. Em atendimento ao artigo 9º da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, que regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

23.1.1. Fica reservada cota de até do objeto para a contratação de 25% (vinte e cinco por cento) Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

23.1.2. Para os itens cujos valores estimados sejam de até será realizada R\$80.000,00 (oitenta mil reais) licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 6º da Lei Estadual acima mencionada.

## 24 - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação.

CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA, 12 DE MAIO DE 2020

JAILSON DOS REIS MELO  
Secretaria de Planejamento

### ANEXO I-A

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

#### ITEM:

**Impressora multifuncional monocromática 40ppm tecnologia laser com sistema de cópia, impressão, digitalização e fax, nova, de primeiro uso e em linha de fabricação.**

#### Módulo Copiadora:

- Velocidade de 40 páginas por minuto em papel A4;
- Volume mensal de 90.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;
- Vidro de exposição no tamanho de papel Ofício (Legal);
- Capacidade de papel na bandeja de alimentação de no mínimo 250 folhas A4;
- Capacidade de papel na bandeja bypass de 100 folhas;



- Gramatura de papel no bypass de no mínimo de 160 g/m<sup>2</sup>;
- Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;
- Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;

Módulo Impressora:

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
- Memória RAM de no mínimo 512MB;
- Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas;
- Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas;
- Bandeja de saída de no mínimo 250 folhas A4;
- Processador de no mínimo 800 MHz;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6, PostScript 3;
- Possuir impressão via USB;
- Possuir interface de rede ethernet 10/100/1000BaseTX e Wifi 802.11b/g/n;
- Conector de interface: USB 2.0;
- Porta USB: 1 USB host;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, Server2012, 8.1, 10, Server 2016, Mac OS X10;

Módulo Digitalização:

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de Digitalização: 40 ipm A4;
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- Resolução de digitalização de 200x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi e 600 x 600 dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta, digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF;
- Alimentador automático de Documentos: 50 folhas;
- Duplex Automático Padrão: passagem única;

**ITEM 2**

**Impressora multifuncional monocromática 50ppm tecnologia laser com sistema de cópia, impressão, digitalização, nova, de primeiro uso e em linha de fabricação.**

Módulo Copiadora:

- Velocidade de 50 páginas por minuto em papel A4;
- Volume mensal de 250.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;
- Vidro de exposição no tamanho de papel Ofício (Legal);
- Capacidade de papel na bandeja de alimentação de no mínimo 500 folhas A4;
- Capacidade de papel na bandeja bypass de 100 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de no mínimo 160 g/m<sup>2</sup>;
- Resolução de Cópia: 600 x 600 dpi;
- Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;



- Cópia contínua;

Módulo Impressora:

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Velocidade mínima de: 50 ppm em A4 ou carta;
- Resolução: 1.200 x 1.200 dpi;
- Memória RAM: Mínimo 2 GB;
- Impressão frente e verso: Suporta papel A6, A5, A4 e ofício;
- Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas;
- Bandeja multiuso para no mínimo 100 folhas;
- Bandeja de saída de no mínimo 500 folhas;
- Processador de no mínimo 1200 MHz;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6, PostScript 3;
- Possuir interface de rede ethernet 10/100/1000BaseTX e Wifi 802.11b/g/n;
- Conector de interface: USB 2.0;
- Porta USB: 1 USB host;
- Drivers de impressão: Windows 7, Windows 10, Windows Server 2008 R2, Windows 8.1, Mac OS;
- Possuir impressão via USB em JPEG, PDF, TIFF e XPS.

Módulo Digitalização:

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de digitalização: 100ipm;
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- Resolução de digitalização de 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi e 600 x 600 dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A;
- Alimentador automático de Documentos: 100 folhas;
- Duplex Automático Padrão: passagem única;

**ITEM 3**

**Impressora multifuncional colorida 35ppm tecnologia laser tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização nova de primeiro uso e em linha de fabricação.**

Módulo Copiadora

- Velocidade mínima de 35 páginas por minuto em papel A4;
- Volume de impressão mensal de 90.000 páginas;
- Capacidade de papel de no mínimo 500 folhas A4;
- Capacidade de papel no bypass de no mínimo 100 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de mínimo de 160 g/m<sup>2</sup>;
- Tamanho de originais no vidro de exposição tamanho Ofício;
- Resolução de cópia de no mínimo 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque com linguagem em Português do Brasil;



#### Módulo Impressora

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Velocidade mínima de: 35 ppm em A4 ou carta;
- Processador 528MHz;
- Memória RAM de 1GB;
- Resolução de impressão em cores de 600 x 600 dpi;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6, PostScript 3;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows, 7, 8.1, Server 2012, Citrix;
- Possuir interface de rede ethernet 10/100/1000BaseTX;
- Conector de interface: USB 2.0 e 1.1;

#### Módulo Digitalização

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de digitalização: 35 ipm;
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- Resolução de digitalização de 200 x 200dpi, 300 x 300dpi, 400 x 400dpi e 600 x 600dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A;
- Alimentador automático de Documentos: 50 folhas;
- Duplex Automático Padrão;

#### **ITEM 4**

##### **Scanner de 80 Ppm**

O Scanner deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

- Tecnologia De Digitalização CCD ou CIS;
- Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 10.000 folhas;
- Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 g/m<sup>2</sup> ;
- Velocidade de digitalização mínima de 80 (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 600 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido;
- Velocidade digitalização mínima de 160 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 600 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido. Equipamento novo e sem uso anterior;
- Interface de Conexão USB 2.0 ou superior;
- Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior, em inglês dots per inch(dpi);
- Resolução de saída de 150 a 600 pontos por polegada (ppp) em inglês dots per inch (dpi);
- Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- Recurso de ignorar página em branco;
- Recurso de digitalização automática de digitalização colorida ou preto e branco de acordo com o documento que está sendo digitalizado; Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 0,76mm de espessura;
- Área de digitalização de 300 mm x 432 mm ou superior permitindo inclusive cartões plásticos;
- Recursos para digitalização de documentos até A3;



- Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos;
  - Detecção e eliminação automática de páginas em branco;
  - Software de captura orientado a documentos que permita (para Windows):
  - Mostrar as imagens digitalizadas durante o processo de captura.
  - Deve possuir o recurso de reconhecimento automático de código de barras;
  - Possuir os seguintes recursos de pós-digitalização como rotação, recorte, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens.
  - Formatos de saída de arquivo através de software embarcado ou não:
  - TIFF, JPEG, PNG, BMP, DOCX, XLSX, PDF e PDF pesquisável (OCR). Permitir utilizar uma folha em branco como separador de documentos.
  - Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 bits e 64 bits) / MAC
  - O equipamento deverá constar (marca e modelo) no Centro de Compatibilidade do Windows 7.
  - O software deve possuir interface em idioma Português.
  - Alimentação elétrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC
  - Deve acompanhar cabo usb, cabo de força, fonte externa (se necessário), mídias de instalação para versões dos principais sistemas operacionais (Windows e suas variantes, Mac OS), além de todos os itens necessário para o funcionamento do equipamento;
  - Detecção Automática do Tamanho da Página
  - Eliminação e Reforço de Cor (RGB)
  - Deskew (Desvio)
  - Pular Páginas em Branco
  - Reconhecimento de Orientação de Texto
  - Detecção de Dupla Alimentação
  - Preferências de Usuário
  - MultiStream™
  - Melhoramento Avançado de Texto (três níveis)
  - Modo de Documento Longo
  - Redução de Moiré
  - Remoção de Fundo / Prevenção de Sangrado
  - Omitir Folha em Branco
  - Remoção de Furos
- Detecção Ultrassônica de Alimentação Dupla de Papel

MINUTA DO EDITAL E CONTRATO



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

ANEXO II

(CARTA CREDENCIAL)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

AO  
PREGOEIRO MUNICIPAL  
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Nome, identidade e Assinatura do Responsável Legal

MINUTA DO EDITAL DE CONTRATO



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO**, CNPJ/MF nº 01.598.550/0001-17, com sede administrativa na Av. Av. Justino Teixeira de Miranda s/n, Setor Administrativo, por seu Representante Legal, **XXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, agente político, portador da cédula de identidade de nº 0XXXX e do CPF nº XXXXXXx, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo, Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto **Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA**, conforme proposta de preços e especificações, quantidades e condições contidas nos anexos I, (Termo de Referência) e do Pregão Presencial nº XXX-2021, partes integrantes deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhes são confiados, obrigando-se ainda a:

- I. Iniciar o fornecimento somente após autorização, mediante Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente da Administração Municipal, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais para efeito de pagamento;
- II. Respeitar o prazo de entrega do objeto estipulado por este contrato;
- III. Os produtos entregues deverão obrigatoriamente estar lacrados;
- IV. O proponente contratado deverá entregar os produtos nas quantidades, no horário e local estipulado;
- V. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos conforme especificado na planilha de entrega;
- VI. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos produtos;
- VII. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



- VIII. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- IX. O licitante CONTRATADO (A) responderá, perante o usuário, por eventuais danos morais e materiais resultantes da utilização do objeto da licitação, independentemente de culpa;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, desde que preenchidas as formalidades previstas neste Contrato;
- II) Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar o recebimento do objeto deste Contrato;
- III) Comunicar à contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2021, prorrogada nos termos e condições previstas na Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para à aquisição do objeto deste contrato é imediato, conforme as necessidades do órgão requisitante.

#### **CLÁUSULA QUINTA — DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor do presente contrato é de R\$. (.....).

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento a CONTRATADA será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os produtos, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA SEXTA — DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XX

#### **CLÁUSULA SETIMA — DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.



**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente contrato as hipóteses elencadas no art. 78, da Lei 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Fica ainda assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do objeto efetivamente executado até a data da rescisão;
- descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;
- transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução do objeto;
- cometimento reiterado de falhas causadas na execução do objeto.

#### CLÁUSULA NONA — DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

#### CLÁUSULA DÉCIMA — DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Porto Franco, do Estado da qual o Município de Campestre do Maranhão é termo, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Campestre do Maranhão (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão-MA  
XXXXXXXXXXXX-

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO – Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Cargo/Função:

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MINUTA DO EDITAL E CONTRATO



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão nº XXX-2021-CPL realizado pela Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão (MA) e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Cargo/Função:

**MINUTA DO EDITAL E CONTRATO**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO VI  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Ao Pregoeiro Especial da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão-MA  
Endereço: Av. Justino Teixeira de Miranda-Setor Administrativo, CEP: 65968-000  
Campestre do Maranhão (MA)– Maranhão.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA, conforme especificações, quantidades e condições contidas nos anexos, incluindo todas as despesas de impostos, taxas e contribuições que incidam ou venham incidir sobre o valor dos serviços executados, consoante com o Edital.**

**VALOR DA PROPOSTA:**

Propomos executar os serviços descritos nas planilhas-propostas de acordo com as condições do Edital, Termo de Referência, Contrato e especificações das planilhas, pelo preço de R\$: \_\_\_\_\_ (em algarismo) \_\_\_\_\_ (por extenso), devendo ser discriminado a alíquota do imposto incidente sobre os bens fornecidos com a composição dos diversos componentes tributários dos serviços executados, tais como TAXAS, ISSQN, ICMS, IPI e outros.

**DOS PRAZOS:**

Declaramos que a validade da proposta é de \_\_\_\_ (por extenso) dias corridos após a abertura do envelope "Proposta".

Prazo de execução: \_\_\_\_ (por extenso) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Esta proposta e sua aceitação, por escrito, constituir-se-ão em obrigação contratual entre as partes:

Assinado: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no § 2º, art. 32, da Lei 8.666/93, que até a presente data inexistente fato impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Cargo/Função:

MINUTA DO EDITAL E CONTRATO



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara que tomou conhecimento de todas as condições previstas no Edital, inclusive quanto às informações e condições locais, do regime de prestação de serviços e, ainda, que recebeu todos os documentos necessários para fiel cumprimento das obrigações decorrentes objeto do presente Edital Pregão Presencial nº. XXX-2021.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Cargo/Função:

**MINUTA DO EDITAL E CONTRATO**



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL

ANEXO IX  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ SERVIDOR PÚBLICO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Cargo/Função:

MINUTA DO EDITAL E CONTRATO



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX/2021.**

A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão MA, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº. -----

-----, de acordo com o que estabelece o Decreto Municipal nº 018/2013 e o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021, constante do Processo administrativo nº ----/2021, torna público a Ata de Registro de Preços nº XXX/2021, tendo como objeto o **Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de LOCAÇÃO IMPRESSORAS, incluindo Software de Gerenciamento, Tonner, Revelador, Peças e Manutenção e Suporte Técnico para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Campestre do Maranhão-MA**, a ocorrer de forma parcelada, conforme sua solicitação, durante o período de vigência da presente Ata de Registro de Preços, cuja validade é de 12 (doze) meses contínuos, a contar da publicação no Diário Oficial, em conformidade com as disposições a seguir:

A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS: DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**PREÇOS REGISTRADOS:**

| Item | Especificação | Unid. | Quant. | P. Unitário Registrado (R\$) | P. Total Registrado (R\$) |
|------|---------------|-------|--------|------------------------------|---------------------------|
|      |               |       |        |                              |                           |



|                              |  |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|
|                              |  |  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |
| Valor Total R\$ .....(.....) |  |  |  |  |  |

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação será emitida Nota de Empenho, Solicitação ou Contrato em favor da empresa FORNECEDORA, cabendo a Contratante emitir o respectivo documento que entender necessário e especificar a quantidade de cada item a ser fornecido.

2.2. Será exigido da FORNECEDORA CONTRATADA o cumprimento de todas as exigências relativas ao fornecimento estabelecidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021, no seu Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, que integrarão a Nota de Empenho independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas desta Ata;

3.1.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa FORNECEDORA/CONTRATADA a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa;

3.1.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela FORNECEDORA/CONTRATADA, pertinentes ao objeto desta Ata;

3.1.4. Zelar pelo bom andamento da presente Ata, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata;

3.1.5. Relacionar-se com a FORNECEDORA/CONTRATADA através de servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à FORNECEDORA/CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA/CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas;

3.1.6. Efetuar o pagamento à FORNECEDORA/CONTRATADA na forma e no prazo estabelecidos na Ata.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/CONTRATADA

4.1. A FORNECEDORA/CONTRATADA obriga-se a:



- 4.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as exigências estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021 e em seus anexos;
- 4.1.2. Manter todas as condições de habilitação durante o prazo de vigência da Ata;
- 4.1.3. Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto desta Ata;
- 4.1.4. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021;
- 4.1.5. Responsabilizar-se pela completa entrega e instalação do objeto registrado, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
- 4.1.6. Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente, prestando-lhe imediato socorro em caso de mal estar ou assemelhado;
- 4.1.7. Fornecer seus empregados envolvidos na execução do objeto da contratação todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários, FISCALIZANDO-LHES e uso;
- 4.1.8. Designar preposto dentre os funcionários destacados para o fornecimento, apto a representar a FORNECEDORA/CONTRATADA e com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos;
- 4.1.9. É vedado à FORNECEDORA/CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações da presente Ata, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO, GARANTIA, LOCAL e PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO MOBILIÁRIO**

- 5.1. A Nota de Empenho será entregue na sede FORNECEDORA/CONTRATADA, enviada por correio eletrônico (e-mail) ou fac-símile e, caso seu recebimento não seja confirmado imediatamente após o encaminhamento, será considerada recebida pela FORNECEDORA/CONTRATADA no primeiro dia útil seguinte ao do envio, para todos os efeitos legais e contratuais.
- 5.2. O prazo para a entrega e instalação dos objetos registrados nesta ata, será o prazo constante na solicitação ou Nota de Empenho, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da solicitação ou da Nota de Empenho.
- 5.3. A FORNECEDORA/CONTRATADA deverá entregar o objeto registrado especificado na solicitação ou Nota de Empenho no Local indicado nos respectivos documentos.
- 5.4. Os Objetos registrados serão recebidos:



5.4.1. Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado e do(s) Termo(s) de Garantia;

5.4.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações desta Ata, do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º. XXX/2021 e seus Anexos;

5.4.3. Fazendo-se necessário a substituição de qualquer item fornecido, a FORNECEDORA/CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para executá-la, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por fac símile ou correio eletrônico, para a adoção das medidas corretivas.

5.4.4. A notificação mencionada no subitem 9.4.3. Interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

5.5. A FORNECEDORA/CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios/impropriedades de fabricação dos objetos registrados, a contar da data de recebimento definitivo do objeto contratado.

5.6. Durante o prazo de garantia, a FORNECEDORA/CONTRATADA obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias, ou a substituição dos objetos, contra defeitos, mau funcionamento, vícios e/ou impropriedades, às suas expensas, sem ônus para a Administração.

5.7. Todo objeto entregue em substituição àquele defeituoso terá sua garantia contada a partir da data do novo recebimento definitivo.

5.8. Todos os objetos deverão ser novos, sem uso, entregues em embalagem inviolada, na qual conste nome do fabricante e demais dados que permitam a completa identificação do produto.

5.9 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VALIDADE DA ATA**

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses , a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

7.1. O documento fiscal correspondente ao fornecimento deverá ser encaminhado à Sede da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, situada na Rua Onildo Gomes, n.º 134 - Centro, CEP:65968-000, Campestre do Maranhão-MA.

7.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido devidamente discriminado, sem emendas ou rasuras, contendo todos os dados da Nota de Empenho ou Contrato, fazendo menção expressa ao respectivo número. Após a entrega, o documento de cobrança será conferido e atestado pela Contratante.



7.1.2. Todos os tributos e contribuições incidentes sobre os serviços deverão estar incluídos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

7.2. O pagamento será efetuado à FORNECEDORA/CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo (liquidação da despesa) dos objetos registrados, mediante o ateste da Nota Fiscal por servidor designado, comprovando que as informações nela contidas estão corretas, bem como de que os objetos entregues estão de acordo com as especificações do edital e seus anexos. No caso de qualquer falta ou incorreção, tal prazo será interrompido.

7.2.1. O pagamento será creditado em nome da FORNECEDORA/CONTRATADA, mediante ordem bancária, para depósito na seguinte conta corrente:

Banco:

Agencia:

Conta:

Titular:

7.3. O pagamento ocorrerá apenas após consulta ao SICAF, e desde que comprovada a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), por meio das respectivas certidões;

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor das contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da Lei/SRF nº 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço. 7.5. O valor a ser depositado pela Contratante será líquido, ou seja, após as retenções tributárias previstas na legislação pertinente.

7.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à FORNECEDORA/CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.8. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, a Contratante poderá deduzi-la do valor a ser pago à Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO VENCEDOR**



8.1. O registro da FORNECEDORA/CONTRATADA poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa e mediante despacho da autoridade competente da CONTRATANTE:

8.1.1. A pedido quando:

- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos Produtos que compõem o custo do produto e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

8.1.2. Por iniciativa desta Procuradoria, quando:

- a) A fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) A fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Houver razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
- d) A fornecedora não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) A fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Processo Administrativo nº 058/2021 ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

8.1.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, esta Procuradoria fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais participantes a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços ensejará as consequências dos artigos 77 e 80 da lei 8.666/93, bem como do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1. A recusa injustificada da FORNECEDORA/CONTRATADA em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

10.2. De acordo com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à FORNECEDORA/CONTRATADA:

- a) advertência formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;



b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total atualizado da Ata, a critério da CONTRATANTE, na ocorrência de atraso injustificado na execução de quaisquer obrigações, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado até a data da efetiva execução, limitado a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado, conforme o caso, descumprimento parcial ou total da obrigação;

c) multa penal de 20% (vinte por cento) do valor total atualizado da Ata, quando a FORNECEDORA/CONTRATADA der causa à inexecução parcial da contratação;

d) multa penal de 30% (trinta por cento) do valor total atualizado da Ata, quando a FORNECEDORA/CONTRATADA der causa à inexecução total da contratação;

e) multa compensatória do valor integral e atualizado, comprovado, incluindo os custos diretos e indiretos, do prejuízo causado pela FORNECEDORA/CONTRATADA à Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região ou a terceiros;

f) impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo que a CONTRATANTE fixar, obedecidos os limites previstos no artigo 87, III, da Lei nº 8.666/93 ou, quando for o caso, no artigo 7º da Lei 10.520/2002, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a habilitação e/ou contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata, e demais cominações legais;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. As multas estabelecidas nos itens "b" e "c" serão majoradas em 25% (vinte e cinco por cento), na hipótese de rescisão da FORNECEDORA/CONTRATADA.

10.4. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à FORNECEDORA/CONTRATADA ou serão pagas mediante recolhimento de GRU (Guia de Recolhimento da União), cujo comprovante deverá ser apresentado à CONTRATANTE, ou, ainda, quando for o caso, serão cobradas judicialmente. Sobre as multas incidirão juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, em caso de atraso no recolhimento.

10.4.1. As multas serão independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas, inclusive com as demais penalidades acima enumeradas, e aplicadas com base no valor total atualizado do contrato;

10.4.2. Considera-se, para fins de aplicação da penalidade de multa, como valor total atualizado do contrato aquele total inicial atualizado pelo IGP-DI (FGV), ou, na sua ausência, por aquele que vier a



substituí-lo, no período compreendido entre o mês da apresentação da proposta até o mês anterior ao fato que ensejou a penalidade.

10.5. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Integram esta Ata o Processo Administrativo nº 058/2021, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021 e seus anexos, bem como a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 018/2013, atualizados, e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA**

12.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

Campestre do Maranhão - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal Responsável

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDORA/CONTRATADA

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
CPF Nº



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**  
**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021, declara sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura de seu Representante Legal)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO XII**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

REFERÊNCIA: Processo nº 027/2021

LICITAÇÃO: Pregão nº XXX/2021

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO da entrega dos itens, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1893:

| Item | Especificação | Quant | Fabricante/ | Valor | Valor Total |
|------|---------------|-------|-------------|-------|-------------|
|      |               |       |             |       |             |

A XXXXXXXXXX recebe os referidos produtos a fim de proceder a avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Pregão e com a Proposta de Preços da Empresa.

E, assim, expede-se este Termo de Recebimento Provisório em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Campestre do Maranhão - MA, de de 2021.

Assinaturas:

XXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretária de .....

XXXXXXXXXXXX  
(comissão ou servidor responsável pelo recebimento)

XXXXXXXXXXXX  
Representante Legal da Empresa



**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX-2021- CPL**

**ANEXO XII**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

REFERÊNCIA: Processo nº XXX/2021

LICITAÇÃO: Pregão nº XXX/2021

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO da entrega de matérias, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/1993, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os produtos fornecidos pela empresa \_\_\_\_\_ atendem aos critérios determinados pela Administração, perfazendo gasto de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante as respectivas notas fiscais/faturas.

A Prefeitura deverá efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa.

E, assim, concluído o fornecimento do objeto (itens constantes da Ordem de Fornecimento nº. \_\_\_\_\_), expede-se este Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Campestre do Maranhão - MA, de de 2021.

Assinaturas:

XXXXXXX

Secretária de .....

XXXXXXX

(Comissão responsável pelo recebimento)

XXXXXXX

Representante Legal da Empresa