



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2022

LICITAÇÃO COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY-MA**, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.745/0001-99, sediado na Avenida Albino Moreira, n.º 03 - Centro, Presidente Sarney-MA, no estado do Maranhão, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da lei nº 10.520, de 17 de Junho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: De 20/01/2022 até às 08h00min do dia 04 de fevereiro de 2022.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 04 de fevereiro de 2022.

DATA DA SESSÃO: Dia 04 de fevereiro de 2022 às 08h30min.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

LOCAL: www.licitanet.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O encaminhamento das propostas exclusivamente pela plataforma digital deverá ser efetuado até a data e horários fixados para abertura das propostas comerciais.

Após a abertura das propostas comerciais via plataforma digital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET**.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor do **Município de Presidente Sarney-MA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados exportados, gerados e/ou transferidos para a Plataforma de Pregão Eletrônico constante da página eletrônica da **LICITANET** no site: www.licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção de impressoras para as diversas Secretarias da administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos em especial no Termo de Referência que faz parte integrante deste edital.

1.1. A Licitação terá PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL, OU REGIONAL de Presidente Sarney-MA, conforme estabelece a Lei 123/2006 e alterações, e Decreto Municipal nº 11/2021;

"Decreto Municipal nº 11/2021, Art. 9º. Em relação aos benefícios referidos nos incisos I, II e III a administração pública poderá justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido (LC 123/2016, art. 48, § 3º, acrescentado pela LC 147/2014).

§ 2º. Para efeito deste Decreto, considera-se:

I. Âmbito local – limites geográficos do Município de Presidente Sarney-MA.

II. Âmbito regional, compreende os municípios fronteiriços com Presidente Sarney-MA: "Pinheiro, Santa Helena e Pedro do Rosário"

1.2. Será concedida prioridade de contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local até o limite de dez por cento do melhor preço válido apresentado pelas empresas não local, em situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local sejam superiores ao menor preço;

1.2.1 - Compreende-se por âmbito local, os limites geográficos do Município de Presidente Sarney-MA.

1.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local, a prioridade passa para as empresas do Âmbito Regional de Presidente Sarney-MA, até o limite de dez por cento do melhor preço válido em situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Âmbito Regional, sejam superiores ao menor preço das empresas remanescentes que porventura se enquadrem como ME ou EPP fora da Região de Presidente Sarney-MA em ordem classificatória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

1.3.1 - Compreende-se por âmbito regional, os municípios fronteiriços com Presidente Sarney-MA, como, Pinheiro, Santa Helena e Pedro do Rosário.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – LICITANET, e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão às últimas;

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 Termo de Referência

ANEXO 02 Exigências para Habilitação

ANEXO 03 Modelo de declaração de fato impeditivo de habilitação

ANEXO 04 Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora.

ANEXO 05 Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

ANEXO 06 Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.

ANEXO 07 Modelo Ata de Registro de Preços

ANEXO 08 Minuta do Contrato.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da LICITANET – Licitações Online. Site www.licitanet.com.br. A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.

2.2 O sistema de pregão eletrônico, LICITANET é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Prefeitura do Município de Presidente Sarney-MA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET" constante na página da internet www.licitanet.com.br.

2.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/13, Decreto Municipal nº. 11/2021, Decreto Federal nº 9.488/18 e Legislação de Licitação Vigente, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

3.2 No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

3.3 A existência de preços registrados não obriga o Município de Presidente Sarney-MA, a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

3.3.1 O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o Município opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

3.4 Uma vez registrados os preços, o Município poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens/serviços ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na ATA de Registro de Preços.

3.5 Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre o Município e os detentores dos preços registrados nos três primeiros lugares ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.6 Durante a vigência do Registro de Preços o Município convocará os detentores, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviços, à qual deverá ser anexada a Nota de Empenho respectiva.

3.7 Se a empresa detentora da Ata de Registro que, na ordem de classificação ficou em 1º lugar, por motivo justificável e aceitável pela administração, ou por outros motivos que incidam diretamente no cancelamento da Ata, esta passará automaticamente para o segundo colocado, e assim, sucessivamente.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Homologada a presente licitação, o Município lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Anexo 07, destinado a subsidiar o Sistema de Registro de Preços quando da emissão das respectivas Ordens de Fornecimentos/Serviços.

4.2 A Ata de Registro de preços será lavrada em duas vias, assinada pelo Pregoeiro responsável pelo certame, pelo Secretário Municipal responsável pelo Gerenciamento do Registro de Preços e pelo representante legal da(s) empresa(s) vencedora(s).

5. DA VALIDADE DOS REGISTROS DE PREÇOS

5.1 O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

7.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

7.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO às empresas que:

7.2.1 Poderão participar qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

7.2.2 Para os Lotes previamente definidos neste edital, poderão participar desta Licitação apenas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP e MEI-Micro empreendedor Individual, face ao art. 48, I da Lei Complementar nº. 147/2014.

7.2.3 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO 05 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação.

7.2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.2.5 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à LICITANET - Licitações On-line;

7.3. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

7.3.1. Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

7.3.2. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

7.3.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

7.3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência concordata, "salvo em recuperação judicial" justificada", concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

7.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.4.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

7.4.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.4.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

7.4.5. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

8.5 - O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 128,60	R\$ 195,20	R\$ 267,20	R\$ 387,80

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. CREDENCIAMENTO JUNTO A PLATAFORMA LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

9.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.2 O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 8.5.

9.3 O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

9.4 É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a LICITANET – Licitações On-line a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5 O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

9.6 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014- 6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br

9.7 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

a) O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

b) O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

c) O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

d) A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

e) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

f) Incumbirá o licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

9.9 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

data e horário limite estabelecido.

10.2 Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

10.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 - (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

11.3. As propostas cadastradas no Sistema deverão ser rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

11.4. Em caso de não identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo pregoeiro;

11.5. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

11.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

11.7. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

11.8. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

11.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006; 12.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

11.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

11.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

11.13. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para abertura e julgamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

12.2. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no termo de referência do edital;

12.3. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DECLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

12.4. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**;

12.5. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

12.6. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

12.7. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

12.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

- 12.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 12.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência;
- 12.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 12.11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 12.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 12.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 12.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 12.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 12.16. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 12.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 12.18. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 12.19. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 12.20. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 12.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 12.22. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 12.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 12.24. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 12.25. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 12.26. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 12.26.1. Produzidos no País;
- 12.26.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 12.26.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 12.26.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 12.26.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;
- 13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

13.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

13.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

13.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

13.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

13.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

13.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

13.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

13.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso; 14.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13.14. Nos casos em que se refere o disposto no art. 45, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Licitanet classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance.

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária;

14.1.1 Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto com os valores realinhados, considerando, inclusive a possibilidade do lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final.

14.2 Poderão ser acordados pequenos acertos para equalizar valores totais com os unitários, e outros desde que não majore o preço proposto, conforme legislação vigente. (§2º art. 29-A da IN nº 02/2008 – MPOG);

14.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

14.4 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do objeto ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do produto/serviços oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital;
- d) Os preços unitários e totais compatíveis com aqueles praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais, sendo as demais desprezadas (ou seja, o arredondamento será sempre para baixo), em algarismos.
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

14.5 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO NO LOTE**.

14.6 No preço cotado deverá estar incluso todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

14.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

14.8 Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

- b) Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que permitam a perfeita identificação do produto licitado;
- c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

14.9 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

15 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

15.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

15.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

15.4 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16. HABILITAÇÃO

Conforme ANEXO 02

16.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital:

16.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

16.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

16.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

16.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

16.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

16.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

16.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

16.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

16.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

16.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

16.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, 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, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

17.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos do edital deste pregão eletrônico, devendo o mesmo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se por meio eletrônico via portal ([licitanet](https://licitanet.com.br/)) e ou email: cpl.sarney@gmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, ou ainda, protocolar o original junto a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, no horário das 08h30min. às 12h00min. de segunda-feira a sexta-feira, situada na Avenida Albino Moreira, nº 03 – Centro, Presidente Sarney-MA - CEP: 65.204-000.

17.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

17.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.1.3. A decisão do pregoeiro quanto à impugnação será informada através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site LICITANET, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

17.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.1.4.1. Até a data definida para a sessão inaugural, o licitante que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o pregoeiro antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

17.1.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.2 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de 15 (quinze) minutos clicando no botão ENTRAR C/ RECURSO. Sendo que o licitante deverá manifestar em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões.

a) Ao Pregoeiro caberá o juízo de admissibilidade;

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo Pregoeiro, será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

c) Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

17.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

17.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

17.5 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

17.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, sujeitar-se-á a Contratada ao seguinte:

a) multa de 0,33% (trinta e três centésimo por cento) sobre o valor global do serviço, por dia de atraso no início da execução dos trabalhos;

b) além da multa aludida na letra "a", a Contratada poderá, garantida ampla defesa, aplicar ao Contratante, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções;

b.1) advertência;

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada pelo prefeito Municipal da Contratante;

b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b.5) as sanções previstas nos subitens b.1, b.3 e b.4, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no b.2.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologada a presente licitação, o Município lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Anexo 07, destinado a subsidiar o Sistema de Registro de Preços e que conterá, além do número de ordem em série anual:

a) Número do Pregão e do Processo Administrativo respectivo;

b) Descrição e especificações dos produtos objeto do Registro;

c) Qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;

d) Forma de revisão dos preços registrados.

19.2 A Ata de Registro de preços será lavrada, assinada pelo Pregoeiro responsável pelo certame, pelo Secretário Municipal responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços e pelo representante legal da empresa vencedora.

20. DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1 Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

20.2 Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

20.3 A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

20.4 O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

20.5 Independentemente do que trata o subitem 20.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

20.6 Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

20.7 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.8 Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

20.9 Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

20.10 O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.10.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor registrado.

20.10.3 A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

20.10.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

21. DA CLASSIFICAÇÃO

21.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro classificará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente.

21.2 No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para classificação e homologação do resultado da licitação.

22. DO REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO

22.1 Os preços das três melhores propostas por LOTE serão registrados na ordem de classificação na licitação.

22.2 A Gerência do Sistema de Registro de Preços convocará o classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 18.

22.3 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito.

22.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a administração municipal poderá convocar os classificados remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo percentual registrado, na seguinte hipótese:

22.5 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

22.6 Os classificados convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 22.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

22.7 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

22.8 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

23. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU NOTA DE EMPENHO

23.1 A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio de contrato;

23.2 "Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço".

23.3 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da entrega da Nota de Empenho, para dar o seu recebimento da mesma, e providenciar a devida entrega do material, no prazo estabelecido no item 26.2 do edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura do Município de Presidente Sarney-MA;

23.4 Poderá o Município de Presidente Sarney-MA, quando o convocado não aceitar a ordem de entrega, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 O licitante receberá em até o 30º (trigésimo) dias após o recebimento definitivo dos produtos/serviços, nas quantidades solicitadas por cada Secretaria detentora do registro de preços, devidamente recebidos pela Comissão de Recebimento e respectiva apresentação das notas fiscais, e terá como base o preço final ofertado na fase de lances desta licitação.

24.2 O pagamento dos objetos desta licitação serão efetuados através de crédito em conta corrente do licitante vencedor. Para fazer jus ao pagamento, a empresa vencedora deverá comprovar e manter sua adimplência com a seguridade social (CND - INSS), com o FGTS (CRF) e demais requisitos de habilitação, estabelecidas no presente Edital.

24.4 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

24.4 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

24.5 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

24.6 Os preços serão considerados pelo valor global/total para cada ITEM cotado, expressos em moeda corrente no país. Devendo o licitante especificar os valores unitários e totais por item, e os preços unitários deverão constar com no máximo 2 (dois) dígitos após a vírgula e não serão aceitos com dízima periódica. No valor global/total os preços deverão constar com apenas 2 (dois) dígitos após a vírgula;

25 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas com o pagamento do objeto, quando houver a aquisição, correrão por conta dos recursos orçamentários, consignados no orçamento do ano de 2022, através de Cada Secretaria Municipal participante do Registro de Preços

26 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

26.1. Os serviços deverão ser prestados pela contratada no estabelecimento próprio da mesma, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução.

26.2 Tanto a manutenção preventiva, quanto a corretiva serão realizadas nas dependências da contratada, responsabilizando-se a mesma, pelo transporte do(s) equipamento(s).

26.3 Os bens defeituosos, quando transportados às instalações da CONTRATADA, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens, que garanta a integridade do equipamento durante o transporte;

26.4 A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em dias úteis, no horário compreendido entre 07:30 à 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, a pedido da Contratante;

26.5 O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

26.6 Após a realização do serviço, a CONTRATADA deverá entregar o equipamento na Unidade requisitante, para realização dos testes necessários. Constatando que o serviço foi realizado a contento, a contratada através de servidor responsável atestará a prestação dos serviços, ou, em caso negativo, reenviará o equipamento à contratada.

26.7. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80, do Código de Defesa do Consumidor.

27. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

27.1 A empresa contratada deverá atender ao chamado para manutenção corretiva e retirar equipamento no local designado, através de funcionário da contratada devidamente identificado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada a partir do recebimento da solicitação do Departamento requisitante.

27.2. As solicitações poderão ser encaminhadas pela contratante por meio de ofício, e-mail, ou telefone. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, deverá conter, no mínimo:

a) Nome e Telefone do cliente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

- b) Endereço;
- c) Modelo do equipamento e
- e) Defeito reclamado.

27.3. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal para recebimento dos serviços.

27.4. O prazo para apresentar laudo técnico e orçamento prévio, que deverá ser preparado de forma detalhada, constando a marca, modelo do equipamento, especificação e quantidade de peças/componentes e serviços a serem executados com os valores unitário e total, é de até 24 (vinte e quatro) horas após retirada do equipamento para manutenção no local solicitado.

27.5. Após a autorização da Contratante, a empresa contratada deverá executar o serviço de manutenção no equipamento removido, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, e devolver o referido equipamento, sendo devidamente reinstalado no local de origem.

27.6. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico à Unidade requisitante dos serviços.

27.7. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do departamento requisitante e/ou do Executor do Contrato.

27.8. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da Autorização de Serviços, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

27.9. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

27.10. A contratada apresentará ao setor Administrativo e Financeiro da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, a(s) Nota(s) Fiscal(is) acompanhada das devidas certidões de regularidade perante o INSS e FGTS, ficando assim a CONTRATANTE obrigada a proceder com a certificação, liquidação e pagamento da despesa, mediante Transferência On-Line e/ou Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil, após o recebimento do material/serviços.

28. DA GARANTIA

28.1. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

28.2. As peças e/ou componentes para reposição, deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE, cuja garantia do serviço deverá ser de 90 (noventa) dias. Quando usarem peças não originais, identificá-las no relatório.

28.3. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição por peças usadas, reformadas ou recondiçionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios.

28.4. Caso haja necessidade de reposição de peças, e a mesma estiver em falta, o prazo de solução poderá ser estendido em 05 dias úteis.

28.5. Todas as peças substituídas pela CONTRATADA deverão ser devolvidas à CONTRATANTE.

28.6. Havendo necessidade de aquisição de peças, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio ao Departamento requisitante, que, obrigatoriamente, realizará uma análise prévia de viabilidade econômica quando da realização de serviços e substituição de peça/componente, com base nos preços médios praticados no mercado local, sendo que após análise, a mesma poderá, aprovar ou reprovar o orçamento.

28.7. Somente poderão ser cobrados as substituições de peças/ componentes que efetivamente tenha sido autorizados pela Unidade requisitante da CONTRATANTE.

29. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

29.1. Requisitar a entrega dos materiais, na forma prevista no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

29.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

29.3. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

29.4. Aplicar penalidades a contratada, por descumprimento contratual.

29.5. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

30. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

30.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade mínima de seis meses contados da data de entrega;

30.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

30.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o objeto com avarias ou defeitos;

30.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

- 30.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 30.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

31. DO PAGAMENTO

31.1. O pagamento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dias após o recebimento definitivo dos produtos/serviços, havendo disponibilidade financeira, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou fatura, devidamente certificada pela comissão de recebimento de materiais e serviços desta Prefeitura, juntamente com as devidas Certidões. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada.

15.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da administração e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Presidente Sarney-MA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura do Município de Presidente Sarney-MA, poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

32.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

32.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

32.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

32.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

32.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

32.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial desta Prefeitura;

32.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

32.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

32.10 Não cabe à LICITANET – Licitações On-line qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

32.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Pinheiro-MA, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

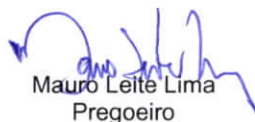
32.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8:30hs às 12:30horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Prefeitura do Município de Presidente Sarney-MA, para melhores esclarecimentos.

32.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

32.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

32.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Presidente Sarney-MA, 20 de janeiro de 2022


Mauro Leite Lima
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção de impressoras para as diversas Secretarias da administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo da presente contratação é manter em perfeito funcionamento e aumentar a vida útil das impressoras existentes nas diversas secretarias do município de Presidente Sarney, visto que a maioria delas não estão mais no prazo de garantia. Sabe-se que impressão em papel ainda é um serviço muito importante e imprescindível para que os serviços das diversas unidades administrativas do município sejam desempenhados de forma satisfatória. Deste modo, para atender a demanda das Secretarias é necessário assegurar o perfeito funcionamento das impressoras existentes, conferindo a boa qualidade dos serviços por meio da correta manutenção destes equipamentos, tendo em vista a grande utilização, e importância para o desenvolvimento das rotinas de trabalho, e neste caso, sua inoperância acarretaria prejuízos operacionais à administração municipal. Por estes motivos, entendemos que é necessário disponibilizar serviços de manutenção especializada de modo permanente para estes equipamentos, com profissionais capacitados, justificando a referida contratação, para que o serviço de impressões das unidades administrativas continue sendo atendido, aumentando a longevidade dos equipamentos e provendo economicidade ao município em virtude do aproveitamento maior do potencial das impressoras, retardando futuras aquisições.

3. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Em cumprimento ao Decreto nº. 3.555/2.000 – art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº 10.520/02, c/c Art. 3º, XI do Decreto 10.024/19, elaboramos o presente Termo de Referência para formação de ATA de registro de preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção de impressoras para as diversas Secretarias da administração Municipal durante o ano de 2022/2023.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos serviços estão de acordo com as especificações e condições abaixo transcritas:

LOTE 01 - IMPRESSORAS HP – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	30	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser HP, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 242,00	R\$ 7.260,00
02	20	Und	CILINDRO	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00
03	20	Und	TRAVAS	R\$ 163,33	R\$ 3.266,60
04	10	Und	ROLOFUSOR	R\$ 688,33	R\$ 6.883,30
Valor Total Lote I					R\$ 19.909,90

LOTE 02 - IMPRESSORAS BROTHER – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	50	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser brother, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 255,00	R\$ 12.750,00
02	30	Und	CILINDRO BROTHER	R\$ 113,33	R\$ 3.399,90
03	30	Und	FUSOR COMPLETO	R\$ 695,00	R\$ 20.850,00
04	30	Und	ROLO FUSOR BROTHER	R\$ 483,33	R\$ 14.499,90
05	30	Und	ROLO PRESSÃO BROTHER	R\$ 383,33	R\$ 11.499,90
06	30	Und	SENSOR DE TEMPERATURA	R\$ 191,67	R\$ 5.750,10
Valor Total Lote II					R\$ 68.749,80

LOTE 03 - IMPRESSORAS SAMSUNG – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	10	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser SAMSUNG, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

02	07	Und	KIT CILINDRO SAMSUNG	R\$ 163,33	R\$ 1.143,31
03	07	Und	KIT FUSOR COMPLETO COM LAMPADA SAMSUNG	R\$ 296,67	R\$ 2.076,69
Valor Total Lote III					R\$ 6.020,00

LOTE 04 - IMPRESSORAS EPSON

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	40	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora matricial EPSON L-355/L-3150/L-3250, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 286,67	R\$ 11.466,80
Valor Total Lote IV					R\$ 11.466,80

LOTE 05 - IMPRESSORAS LEXMERK

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora LEXMARK, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 316,67	R\$ 1.583,35
Valor Total Lote V					R\$ 1.583,35

LOTE 06 - IMPRESSORAS RICOH

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser RICOH, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.	R\$ 980,00	R\$ 4.900,00
02	03	Und	CILINDRO	R\$ 320,00	R\$ 960,00
03	03	Und	FUSOR COMPLETO	R\$ 1.128,00	R\$ 3.384,00
04	03	Und	ROLO FUSOR	R\$ 370,00	R\$ 1.110,00
05	03	Und	ROLO PRESSÃO	R\$ 340,00	R\$ 1.020,00
06	03	Und	SENSOR DE TEMPERATURA	R\$ 175,00	R\$ 525,00
Valor Total Lote VI					R\$ 11.899,00

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA

LOTE I – R\$ 19.909,90 (Dezenove mil novecentos e nove reais e noventa centavos)

LOTE II – R\$ 68.749,80 (Sessenta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)

LOTE III – R\$ 6.020,00 (Seis mil e vinte reais)

LOTE IV – R\$ 11.466,80 (Onze mil quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)

LOTE V – R\$ 1.583,35 (Mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)

LOTE VI – R\$ 11.899,00 (Onze mil oitocentos e noventa e nove reais).

VALOR TOTAL: R\$ 119.628,85 (Cento e dezenove mil seiscentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos).

MARCA HP

Laserjet Pro MFP M125a
Laserjet 1022n
Laserjet P1006
Laserjet P1005
Laserjet M1120
Laserjet 1020
Laserjet 1320
Laserjet Pro M1132
Laserjet Pro CP1025 Color
Officejet Pro 8710
M 428 fdw
M 404 dw

MARCA BROTHER

Brother DCP 8152DN
Brother DCP 8112DN
Brother DCP 8157DN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Brother DCP L5652 DN
Brother DCP L5652DN

MARCA SAMSUNG

Samsung SCX 340S
Samsung SCX 3200
Samsung ML-1860
Samsung SCX 4200
Samsung SL M2020
Samsung M3375FD

MARCA EPSON

Epson L-355
Epson L-3150
Epson L-3250

MARCA LEXMARK

Lexmark MX 310DN

MARCA RICOH

Ricoh SP3710SF

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação dos serviços, decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias Municipais, mediante a emissão de requisição de fornecimento.

5.1.1 Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração Municipal, promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Manutenção Preventiva por serviços de manutenção preventiva entende-se toda e qualquer ação necessária a garantir um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

- 1) Testes e verificação da fonte de alimentação elétrica local, observadas as condições ideais necessárias aos equipamentos;
- 2) Limpeza externa e interna e, quando necessário, lubrificação do equipamento;
- 3) Troca de peças gastas pelo uso normal do equipamento, quando necessário;
- 4) Testes e ajustes em sistemas de tracionamento e mecanismo de impressores;
- 5) Apresentação de relatório e recomendações aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos.

2.2. Manutenção Corretiva por manutenção corretiva entende-se a reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosa, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, sem ônus para a contratante.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.

7.2. Os serviços, especificados no termo de referência, deverão ser prestados pela contratada no estabelecimento próprio da mesma, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução.

7.3. Tanto a manutenção preventiva, quanto a corretiva serão realizadas nas dependências da contratada, responsabilizando-se a mesma, pelo transporte do(s) equipamento(s).

7.4. Os bens defeituosos, quando transportados às instalações da CONTRATADA, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens, que garanta a integridade do equipamento durante o transporte;

7.5. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em dias úteis, no horário compreendido entre 07:30 à 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, a pedido da Contratante;

7.6. A execução dos serviços, será de forma parcelada, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados, farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

7.7. A Unidade requisitante após detectar a necessidade de manutenção de impressora, encaminhará ordem de serviço à empresa contratada para a realização do serviço.

7.8. A empresa responsável pela execução de manutenção de impressoras, deverá executar serviços de desmontagem da máquina para facilitar sua limpeza, proceder a regulagem e lubrificação dos equipamentos, realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais dos mesmos e verificar quais as peças estão comprometida em seu funcionamento para ser substituída posteriormente.

7.9. Para cada manutenção preventiva e corretiva efetuada, a Contratada deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterà pelo menos as seguintes informações: data e hora do início da manutenção; testes efetuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

operações de manutenção realizadas, se houver; especificações dos componentes substituídos, se houver; nome e assinatura do técnico responsável.

7.10. Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade de reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico com o parecer justificando a inviabilidade do reparo.

Este laudo deverá ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.

7.11. Na prestação dos serviços, a licitante vencedora deverá possuir e fornecer todos os equipamentos especializados para execução adequada dos serviços de limpeza e higienização requeridos, inclusive, empregar mão de obra qualificada, e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários para a execução dos serviços.

7.12. A contratada deverá executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

7.13. A CONTRATADA se obriga a executar os atendimentos, em princípio, nos horários normais de funcionamento, retirando e reinstalando os equipamentos nos locais onde se encontravam instalados, podendo, entretanto, em caso de emergência, serem realizados fora dos horários de expediente, mediante acordo prévio a ser estabelecido entre as partes.

7.14. A CONTRATADA manterá os equipamentos em condições normais de funcionamento, através de manutenção preventiva e corretiva, efetuando os necessários ajustes e reparos, substituindo, as peças, componentes e acessórios avariados por outros de características iguais ou superiores, mediante aprovação do orçamento apresentado.

7.15. Nos casos em que os serviços de manutenção, constatar a necessidade de aquisição de peças para substituição, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio ao Departamento requisitante, que, obrigatoriamente, realizará uma análise prévia de viabilidade econômica quando da realização de serviços e substituição de peça/componente, com base nos preços médios praticados no mercado local, sendo que após análise, a mesma poderá, aprovar ou reprovar o orçamento.

7.15.1. Se o orçamento for aprovado, a Unidade requisitante encaminhará autorização, mediante empenho, para a empresa contratada executar os serviços e/ou fornecer peças.

7.15.2. Caso o orçamento seja reprovado, a Unidade requisitante informará a empresa contratada da não autorização para a execução do serviço, e entrega do equipamento no local retirado, ou ainda, poderá solicitar um novo orçamento com vistas à redução do preço das peças.

7.16. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor análise do preço cobrado. Na hipótese de alcançar menor valor médio do que o ofertado pela CONTRATADA, e esta não reduzindo seu preço, poderá o CONTRATANTE adquirir as peças/componentes de outro fornecedor. Ao adquirir a peça de terceiro, de acordo com o discriminado no orçamento da contratada, esta será encaminhada para a contratada para que execute os serviços.

7.17. Ocorrendo a situação do item anterior, a Contratada não poderá alegar a impossibilidade de garantir os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição, pois as peças e/ou componentes em questão foram discriminados em seu orçamento preliminar.

7.18. O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

7.19. Se houver manutenção de equipamento em período de garantia, e os componentes/peças a serem trocados estiverem fora da garantia, no orçamento não poderá constar o valor do serviço, somente dos componentes/peças que foram substituídos. A contratada deverá informar no laudo que a garantia não cobre os componentes/peças. O departamento requisitante irá analisar para autorizar a execução do serviço.

7.20. Após a realização do serviço, a CONTRATADA deverá entregar o equipamento na Unidade requisitante, para realização dos testes necessários. Constatando que o serviço foi realizado a contento, a contratada através de servidor responsável atestará a prestação dos serviços, ou, em caso negativo, reenviará o equipamento à contratada.

7.21. Os serviços técnicos realizados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE, mediante Termo de Constatação, emitido por servidor responsável, atestando o adequado funcionamento do equipamento.

7.22. Somente poderão ser cobrados, as substituições de peças/ componentes e serviços, que efetivamente tenha sido autorizados pela Unidade requisitante da CONTRATANTE.

7.23. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

7.24. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80, do Código de Defesa do Consumidor.

7.25. Durante o prazo de validade do Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dele poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.26. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY

ESTADO DO MARANHÃO

8. DO CHAMADO TÉCNICO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa contratada deverá atender ao chamado para manutenção corretiva e retirar equipamento no local designado, através de funcionário da contratada devidamente identificado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada a partir do recebimento da solicitação do Departamento requisitante.

8.2. As solicitações poderão ser encaminhadas pela contratante por meio de ofício, e-mail, ou telefone. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, deverá conter, no mínimo:

- a) Nome e Telefone do cliente;
- b) Endereço;
- c) Modelo do equipamento e
- e) Defeito reclamado.

8.3. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal para recebimento dos serviços.

8.4. O prazo para apresentar laudo técnico e orçamento prévio, que deverá ser preparado de forma detalhada, constando a marca, modelo do equipamento, especificação e quantidade de peças/componentes e serviços a serem executados com os valores unitário e total, é de até 24 (vinte e quatro) horas após retirada do equipamento para manutenção no local solicitado.

8.5. Após a autorização da Contratante, a empresa contratada deverá executar o serviço de manutenção no equipamento removido, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, e devolver o referido equipamento, sendo devidamente reinstalado no local de origem.

8.6. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico à Unidade requisitante dos serviços.

8.7. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do departamento requisitante e/ou do Executor do Contrato.

8.8. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da Autorização de Serviços, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8.9. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

9. DAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS E DAS GARANTIAS:

9.1. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

9.2. As peças e/ou componentes para reposição, deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE, cuja garantia do serviço deverá ser de 90 (noventa) dias. Quando usarem peças não originais, identificá-las no relatório.

9.3. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição por peças usadas, reformadas ou recondicionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios.

9.4. Caso haja necessidade de reposição de peças, e a mesma estiver em falta, o prazo de solução poderá ser estendido em 05 dias úteis.

9.5. Todas as peças substituídas pela CONTRATADA deverão ser devolvidas à CONTRATANTE.

9.6. Havendo necessidade de aquisição de peças, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio ao Departamento requisitante, que, obrigatoriamente, realizará uma análise prévia de viabilidade econômica quando da realização de serviços e substituição de peça/componente, com base nos preços médios praticados no mercado local, sendo que após análise, a mesma poderá, aprovar ou reprovar o orçamento.

9.7. Somente poderão ser cobrados as substituições de peças/ componentes que efetivamente tenha sido autorizados pela Unidade requisitante da CONTRATANTE.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

10.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

10.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

10.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços fornecidos.

10.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

11. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY

ESTADO DO MARANHÃO

- 11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade mínima de seis meses contados da data de entrega;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 14.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 14.2. Será Órgão Participante da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:
 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - Secretaria Municipal de Educação
 - Secretaria Municipal de Assistência Social.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dias após o recebimento definitivo dos produtos/serviços, havendo disponibilidade financeira, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou fatura, devidamente certificada pela comissão de recebimento de materiais e serviços desta Prefeitura, juntamente com as devidas Certidões. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada.
- 15.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da administração e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 16.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Albino Moreira, nº 03, Centro, durante sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

17. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO:

17.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços-ARP, nas condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Minuta da ARP.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, sujeitar-se-á a Contratada ao seguinte:

- a) multa de 0,33% (trinta e três centésimo por cento) sobre o valor global do serviço, por dia de atraso no início da execução dos trabalhos;
- b) além da multa aludida na letra "a", a Contratada poderá, garantida ampla defesa, aplicar ao Contratante, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções:
 - b.1) advertência;
 - b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada pelo prefeito Municipal da Contratante;
 - b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - b.5) as sanções previstas nos subitens b.1, b.3 e b.4, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no b.2..

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

19.1 Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

19.2 Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

19.3 A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

19.4 O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

19.5 Independentemente do que trata o subitem 19.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

19.6 Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

19.7 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.8 Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

19.9 Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

19.10 O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

19.10.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

19.10.3 A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

19.10.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 O Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

16.2 A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

22. DO FORO

22.1 O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca do Município de Pinheiro (MA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2022.

Processo n.º 02/2022.

Observação: Aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação".

1 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

1.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou VIA E-MAIL (cpl.sarney@gmail.com) no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

Para habilitarem-se no certame, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

2. Habilitação Jurídica, Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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 eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- c) Cédula de identificação dos sócios da empresa.
- d) Cédula identidade do procurador juntamente com a procuração (se for o caso).
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (Certidão Negativa de Débitos Fiscais, Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a (Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal, Alvará – Licença para Localização e Funcionamento);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- i) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;
- j) As certidões fiscais e trabalhistas por dispositivo de Lei serão aceitas positivas com efeitos negativos, de acordo com a Decisão 208/2012 GCPCN c/c Parecer nº 271/2012 GPYFM;
- l) Comprovante de inscrição no Sistema Integrado de Informações sobre operações interestaduais com mercadorias e serviços SINTEGRA.
- m) Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial, ou, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, ou, Declaração de Microempreendedor Individual, ou, documento legal hábil a comprovar a condição ME ou EPP, datado no máximo de 60 dias.
- n) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação nos termos do art. 3º da LC no 123/2006, deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

2.2. Da Qualificação Econômica e Financeira;

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.
- b) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.
- c) Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;
- d) Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;
- e) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;
- f) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei nº 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- g) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 30 (trinta) dias caso não conste o prazo de validade.
- h) Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o artigo 1º do Decreto Estadual 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresárias do Maranhão.

2.3 - Documentação Relativa À Qualificação Técnica

2.3.1 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público, ou privado, de que a empresa tenha prestados os serviços semelhantes ao objeto de pretensa contratação de forma satisfatória.

2.4. Das Declarações;

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93 (ver modelo conforme Anexo 03);
- b) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ver modelo conforme Anexo 04);
- c) Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) (anexo 06).
- d) Declaração que não há vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, dos proprietários, sócio, gerentes e diretores, bem como do representante designado para representar a empresa neste procedimento licitatório;

3. A EMPRESA regularmente cadastrada que anexar o CRF Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor expedido pelo Departamento de Licitação da (PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY), fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nas letras "a" e "b". deste ANEXO "Item 2".

4. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas a agilizar os procedimentos de análise da documentação.

5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2022
Processo n.º 02/2022.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data) _____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2022
Processo n.º 02/2022.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2022
Processo n.º 02/2022.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO VI

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Processo nº:

Modalidade:

Edital nº:

Forma:

Tipo:

Objeto:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE	
CNPJ:	
INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
ESTADO:	
TELEFONE:	
E-MAIL	

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA:	

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:	
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/	
EMAIL:	
TELEFONE:	

1. PLANILHA DA PROPOSTA:

LOTE 01 - IMPRESSORAS HP – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	30	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser HP, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	20	Und	CILINDRO		
03	20	Und	TRAVAS		
04	10	Und	ROLOFUSOR		
Valor Total Lote I					

LOTE 02 - IMPRESSORAS BROTHER – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	50	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser brother, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	30	Und	CILINDRO BROTHER		
03	30	Und	FUSOR COMPLETO		
04	30	Und	ROLO FUSOR BROTHER		
05	30	Und	ROLO PRESSÃO BROTHER		
06	30	Und	SENSOR DE TEMPERATURA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Valor Total Lote II

LOTE 03 - IMPRESSORAS SAMSUNG – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	10	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser SAMSUNG, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	07	Und	KIT CILINDRO SAMSUNG		
03	07	Und	KIT FUSOR COMPLETO COM LAMPADA SAMSUNG		
Valor Total Lote III					

LOTE 04 - IMPRESSORAS EPSON

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	40	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora matricial EPSON L-355/L-3150/L-3250, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
Valor Total Lote IV					

LOTE 05 - IMPRESSORAS LEXMERK

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora LEXMARK, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
Valor Total Lote V					

LOTE 06 - IMPRESSORAS RICOH

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser RICOH, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	03	Und	CILINDRO		
03	03	Und	FUSOR COMPLETO		
04	03	Und	ROLO FUSOR		
05	03	Und	ROLO PRESSÃO		
06	03	Und	SENSOR DE TEMPERATURA		
Valor Total Lote VI					

MARCA HP

Laserjet Pro MFP M125a
Laserjet 1022n
Laserjet P1006
Laserjet P1005
Laserjet M1120
Laserjet 1020
Laserjet 1320
Laserjet Pro M1132
Laserjet Pro CP1025 Color
Officejet Pro 8710
M 428 fdw
M 404 dw

MARCA BROTHER

Brother DCP 8152DN
Brother DCP 8112DN
Brother DCP 8157DN
Brother DCP L5502DN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Brother DCP L5652 DN
Brother DCP L5652DN

MARCA SAMSUNG

Samsung SCX 340S
Samsung SCX 3200
Samsung ML-1860
Samsung SCX 4200
Samsung SL M2020
Samsung M3375FD

MARCA EPSON

Epson L-355
Epson L-3150
Epson L-3250

MARCA LEXMARK

Lexmark MX 310DN

MARCA RICOH

Ricoh SP3710SF

2. **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias;
3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;
4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;
5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.
10. Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

OBS.: Proposta deverá ser elaborada em conformidade com o item 5 do edital.

Local e data _____

Nome e CPF do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 02/2022

ANEXO VII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _ - VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº
_/2022**

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, com sede na Avenida Albino Moreira, nº 03 – Centro, na cidade de Presidente Sarney, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.745/0001-99, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças Sr. Carlos Alberto Costa da Luz, RG.: ----- e CPF: -----, doravante denominado órgão gerenciador do Pregão, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº _/2022, processo administrativo nº 33, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção de impressoras para as diversas Secretarias da administração Municipal, conforme especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº _/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	REPRESENTANTE:

2.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I (Termo de Referência) deste documento, podendo a prefeitura promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

2.3. A existência dos preços registrados não obriga a prefeitura adquirir os produtos/serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado aos beneficiários do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

3.1. Sempre que julgar necessário os órgãos participantes, solicitará durante a vigência da Ata de Registro de Preços o fornecimento dos produtos/serviços, na quantidade que for preciso, mediante solicitação por escrito, emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato correspondente.

3.2. A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará o Fornecedor para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

3.2.1. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar os contratos, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

3.3. O prazo de entrega dos produtos/serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.

3.4. Os produtos/serviços objeto do Contrato serão recebidos, provisoriamente e definitivamente, pela **CONTRATANTE**, de acordo com as normas do artigo 73, II, da Lei nº 8.666/93 e do **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 meses a contar da data da assinatura da Ata, conforme dispõe o inciso III do § 3.º, do artigo 15, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. O Fornecedor será convocado para a assinatura da Ata no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

5.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

5.1.2. O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 5.1 sujeitará o **FORNECEDOR** às normas dos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

5.2. O Fornecedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Municipal de Administração e Finanças ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

5.2.1. Incorre na mesma pena do subitem 5.2 o Fornecedor que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a **PROPOSTA**, falhar ou fraudar na execução do Contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

5.3. O Fornecedor não poderá ceder ou transferir para terceiros o objeto desta Ata.

5.4. O Fornecedor obriga-se a nomear um preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para representá-lo durante o período da vigência desta Ata.

5.5. O Fornecedor deverá, durante a vigência desta Ata, comunicar quaisquer alterações havidas em seu Contrato Social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, cuja autenticidade será verificada pela Internet.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças se compromete a dar plena e fiel execução do fornecimento objeto da presente Ata, respeitando todas as condições estabelecidas.

6.2. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças Órgão Gerenciador, a prática dos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- a) Consolidar todas as informações relativas aos preços e quantitativos registrados procedendo periodicamente o levantamento de seus quantitativos, anotando em registro próprio as ocorrências.
- b) Indicar sempre que solicitado, o nome do Fornecedor, o preço e os quantitativos disponíveis para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- c) Convocar o Fornecedor para firmar a assinatura nas Atas de Registros de Preços, podendo utilizar-se dos meios: e-mail ou telefone, registrando nos autos a ocorrência e o prazo estabelecido.
- d) Observar para que, durante a vigência da Ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação dos preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como os referentes à aplicação de penalidades, quando for o caso.
- f) Consultar o Fornecedor quanto ao interesse em fornecer o objeto a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata nas condições estabelecidas no Edital.
- g) Publicar o preço, o nome do Fornecedor e as especificações resumidas do objeto da Ata, como também suas possíveis alterações, em forma de Aviso, no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA.

6.3. Quaisquer exigências do Gerenciamento inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão prontamente ser atendidas pelo Fornecedor, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A empresa fica obrigada a entregar os itens solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo, através de Nota de Empenho – NE e/ou contrato, no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas corridos, contados da data do recebimento da respectiva nota e/ou contrato. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da entrega, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, cujo atesto será feito pelo Gestor do Contrato.

7.1.1. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, não podendo o Fornecedor, em nenhuma hipótese, interromper os demais fornecimentos eventualmente pendentes, sendo que durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do Fornecedor, não incidirá sobre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças qualquer ônus, inclusive financeiro.

7.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos/serviços, conforme dispõe o artigo 73, da Lei n.º 8.666/93, sendo o crédito providenciado por meio de transferência bancária em conta corrente indicada pelo fornecedor na sua proposta.

7.3. No texto da Nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da licitação, do Contrato e da Nota de Empenho correspondentes.

7.4. Como condição para o pagamento o Fornecedor deverá possuir na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados os documentos de regularidade perante a Fazenda federal, Estadual, INSS e FGTS e a Seguridade Social.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

8.1. O Fornecedor que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, pelo prazo de até 02 (dois) anos e ainda será descredenciado do Cadastro de Fornecedores municipal, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

8.2. Incorre na mesma pena do subitem 8.1 o Fornecedor que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.3. Constituem motivos para a rescisão deste ajuste as situações previstas nos artigos 77 e 78, da Lei n.º 8.666/93, na forma do artigo 79, com as consequências do artigo 80, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 do mesmo instituto legal.

8.4. A rescisão deste ajuste, por culpa do Fornecedor, implicará na aplicação também de multa no percentual estabelecido no edital convocatório.

CLÁUSULA NONA: DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos, cabendo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Comissão Permanente de Licitação, promover necessárias negociações junto aos Fornecedores, observadas as condições seguintes:

9.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço de mercado, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará o Fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

9.3.1. Frustrada a negociação o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

9.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças requerimento devidamente comprovado.

9.4.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após análise do requerimento, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pleito de fornecimento dos produtos/serviços.

9.4.2. Ocorrendo a liberação do Fornecedor, conforme subitem 9.4.1, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá convocar os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Administração e Finanças revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado consoante dispõe as condições da Cláusula Oitava.
- f) Deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas.
- h) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços.
- i) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento, em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- j) O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- l) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- n) No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5.º dia útil, a contar da publicação;

10.2. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

a) A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento dos complementos alimentares até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua validade Secretaria Municipal de Administração e Finanças, se necessário, poderá convocar o Fornecedor, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

11.2. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, nos termos da Minuta do Contrato do Edital.

11.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, e uma única vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

11.4. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo Fornecedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Pregão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

12.1. 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 municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

12.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.1.2. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Órgão Gerenciador fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

14.2. Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal n.º 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro-MA, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Presidente Sarney-MA, ____ de _____ de 2022

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA

Renato Borges Trindade
Secretário Municipal de Saúde

Euclides Ramalho Ferreira
Secretário Municipal de Educação

Lyss Maristhany Queiroz Mello
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA**, com a sede na Albino Moreira, n.º 03 – Centro – Presidente Sarney, Estado do Maranhão, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, através da Secretaria Municipal de xxxxx inscrita no CNPJ N.º xxxxx, representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxx, Sr(a). xxxxxxxx, RG xxxxx e CPF.: xxxx e outro a empresa xxxxxx doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxx, Estado do xxxxxx, CNPJ nº xxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxx, R.G. n.º xxxxxx, CPF n. xxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de impressoras para a Secretaria Municipal de xxxxxxxx. Conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência do Edital.

Parágrafo único: Integram este instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e/ou rubricados a proposta da CONTRATADA, e os documentos e especificações que norteiam a presente execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime do presente contrato será o de execução indireta por preço por lote.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA prestará os serviços objeto do presente instrumento dentro da zona urbana do Município de Presidente de Sarney-MA, mediante a apresentação de "ordens de execução de serviços".

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços conforme tabela abaixo:

§ 1º - O valor global dos itens do lote I é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 01 - IMPRESSORAS HP – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	30	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser HP, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	20	Und	CILINDRO		
03	20	Und	TRAVAS		
04	10	Und	ROLOFUSOR		

§ 2º - O valor global dos itens do lote II é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 02 - IMPRESSORAS BROTHER – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	50	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser brother, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	30	Und	CILINDRO BROTHER		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

03	30	Und	FUSOR COMPLETO		
04	30	Und	ROLO FUSOR BROTHER		
05	30	Und	ROLO PRESSÃO BROTHER		
06	30	Und	SENSOR DE TEMPERATURA		

§ 3º - O valor global dos itens do lote III é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 03 - IMPRESSORAS SAMSUNG – LASER

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	10	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser SAMSUNG, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	07	Und	KIT CILINDRO SAMSUNG		
03	07	Und	KIT FUSOR COMPLETO COM LAMPADA SAMSUNG		

§ 4º - O valor global dos itens do lote IV é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 04 - IMPRESSORAS EPSON

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	40	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora matricial EPSON L-355/L-3150/L-3250, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		

§ 5º - O valor global dos itens do lote V é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 05 - IMPRESSORAS LEXMERK

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora LEXMARK, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		

§ 6º - O valor global dos itens do lote VI é de R\$ ____ (____). Conforme segue os itens abaixo:

LOTE 06 - IMPRESSORAS RICOH

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. TOTAL
01	05	Und	Serviço especializado em manutenção e consertos em geral de impressora a laser RICOH, incluindo revisão, consertos, limpeza, lubrificação, e incluindo fornecimento e substituição de peças e instalação.		
02	03	Und	CILINDRO		
03	03	Und	FUSOR COMPLETO		
04	03	Und	ROLO FUSOR		
05	03	Und	ROLO PRESSÃO		
06	03	Und	SENSOR DE TEMPERATURA		

4.2. No valor global deste Contrato está incluído todos os valores necessários para a prestação dos serviços, inclusive todos os impostos, taxas e tudo o mais que se fizer necessário para a completa execução do serviço. Ressalvando que a CONTRATANTE não arcará com nenhuma despesa além daquela contida na proposta vencedora.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de crédito bancário na conta da empresa xxxxx no Banco xxxx, Agência: xxxx, Conta Corrente: xxxx.

5.2 A CONTRATANTE se obriga a proceder o pagamento no prazo máximo de até o 30º (trigésimo) dia, após apresentação pela CONTRATADA, da nota fiscal. A nota fiscal deverá ser entregue acompanhada da solicitação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

pagamento e Certidões Federais, Estaduais, INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplências em que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

5.5 A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA os eventuais débitos, inclusive relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2022, com início a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

7.1 A prestar o serviço indicado na Cláusula Primeira do presente Instrumento, de forma parcelada, conforme indicado nas "ordens de execução de serviços";

7.2 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por negligência, imprudência ou imperícia na execução do presente contrato;

7.3 Manter sob sua responsabilidade os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários resultantes da presente contratação;

7.4 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na execução do presente contrato;

7.5 Manter-se regular, durante a execução do presente, quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Atender ao chamado, para a prestação do serviço em caráter obrigatório e imediato, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

8.2 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;

8.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

8.4 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços com segurança dentro das normas deste Contrato;

8.5 Efetuar retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA;

8.6 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.7 Notificar à CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

8.8 Fiscalizar a execução dos serviços, para acompanhar e garantir o desenvolvimento dos trabalhos;

8.9 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo pactuados neste instrumento;

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações:

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS INADIMPLENTOS E SANÇÕES

10.1 Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, sujeitar-se-á a Contratada ao seguinte:

- c) multa de 0,33% (trinta e três centésimo por cento) sobre o valor global do serviço, por dia de atraso no início da execução dos trabalhos;
- d) além da multa aludida na letra "a", a Contratada poderá, garantida ampla defesa, aplicar ao Contratante, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções:
 - b.1) advertência;
 - b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada pelo prefeito Municipal da Contratante;
 - b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - b.5) as sanções previstas nos subitens b.1, b.3 e b.4, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no b.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nas hipóteses do art. 78, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência em todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney-MA, xxx de xxx de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de xxxxxxx
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF/MF nº _____

2. _____

CPF/MF nº _____