



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019-CPL

TIPO: Menor Preço por Item

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Modernização - SEAMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14.001.0804/2018

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **20 de fevereiro de 2019**, às **09:00h (nove horas)** - Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pela Portaria Nº 7534, de 19 de julho de 2018, publicada no dia 25 de julho de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO na **Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz - MA**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 22/2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Recarga de Cartuchos de Tinta e Toner) e Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Cartuchos de Tinta e Toner), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), de forma parcelada, pelo período de 12 meses, vigorando a partir da data de assinatura do contrato, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexos I e nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.

1.2. Valor Global Estimado para a Contratação: R\$ **389.813,30 (Trezentos e oitenta e nove mil oitocentos e treze reais e trinta centavos)**.

2. DOS ANEXOS

- a) Anexo I - Proposta de Preços e Termo de Referência
- b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial
- c) Anexo III - Minuta do Contrato
- d) Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V, da Lei n.º 8.666/93
- e) Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação

3. DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 022/2007, Lei Complementar 123/06 e alterações, por este Edital e seus anexos, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
134
CPL

4. DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta dos recursos ordinários próprios da SEAMO, conforme quadro abaixo:

14.001 - Secretaria Municipal de Administração e Modernização
14.001.04.122.0029.2077 - Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria
Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 324 Fonte: 00 - Tesouro Municipal

5. DA PARTICIPAÇÃO

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

5.2. **Itens Exclusivos** - os itens com valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de empresas que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.3. Para os itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será da seguinte forma:

5.3.1. **Cota Reservada de 25%** (inciso III, art. 48 da Lei 147/2014) para as licitantes que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.3.2. **Cota Principal de 75%** (inciso III, art. 48 da Lei 147/2014) para todas as empresas que atenderem as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

5.4. Não poderão participar desta licitação empresas:

5.4.1. Cujas falências tenham sido decretadas em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
135
OPL

5.4.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

5.4.3. Apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.4.4. Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que possuam qualquer vínculo com servidor do município.

5.4.5. Que se apresentem em forma de consórcios.

5.4.6. Pessoas Físicas.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1. No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

6.1.2. As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

6.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

6.1.4. Fica facultado às participantes apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, para demonstrarem sua condição de ME ou EPP.

6.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** a(o) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes**, poderão ser apresentados em original, **os quais farão parte do processo licitatório**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



interessado representando mais de um licitante.

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

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

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

7. DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, as Microempresas - MEs, as Empresas de Pequeno Porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3;
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

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

- a) a ME, EPP ou COOP melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
137
CPL

encontrem enquadradas no item 7.1., alínea 'c', será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea 'c', o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA

Pregão Presencial nº 001/2019-CPL

Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA)

CEP 65.900-505

Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(A PROPOSTA APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

8.2. Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo I. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca e/ou modelo do produto cotado, quando for o caso, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

b.1) Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

b.2) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS IMPRESSAS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

c) **Atender às especificações mínimas estabelecidas na Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, correspondente aos itens a serem adquiridos, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

e) A PROPOSTA DE PREÇO DIGITALIZADA DEVERÁ SER PREENCHIDA E ENTREGUE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
138
CPL

NA SESSÃO EM PENDRIVE OU CD. **ESTE ANEXO NÃO SUBSTITUI A PROPOSTA DE PREÇO IMPRESSA.**

9. DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1. Os preços apresentados devem:

- a) refletir os de mercado no momento, observado o prazo de entrega do produto;
- b) compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- c) ser irreeajustáveis durante a vigência do contrato.

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

9.3. A entrega dos produtos será em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO. O não cumprimento do prazo por parte da contratada sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.4. A entrega dos produtos será feita de forma parcelada, nas quantidades e local estabelecidos na "Ordem de Fornecimento".

9.5. Sendo os produtos diferentes das especificações ou apresentarem defeitos serão considerados não entregues.

9.6. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e condições no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

9.7. Caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa contratada deverá repô-lo devidamente corrigido em até 2 **(dois) dias úteis**, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis, conforme descritas no ITEM 23 deste Edital.

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

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

9.10. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante.

9.11. Caso os prazos de validade da Proposta e da execução do objeto sejam omitidos na Proposta de Preços, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 9.2 e 9.3**, respectivamente.

10. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
139
CPL

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

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA

Pregão Presencial nº 001/2019-CPL

Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA)

CEP 65.900-505

Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

10.2. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa e Previdenciária).
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa).
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- k) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.
- l) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
140
CPL

apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

I.1) O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

I.2) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I.2.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

I.2.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

I.2.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

I.2.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

o) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

p) Para fins de habilitação, a título de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

p.1) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa executou, a contento, objeto compatível com o objeto da licitação.

p.2) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica que se refiram a contratos ainda



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
141
CPL

em execução.

10.3. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou

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

10.3.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.4. As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos com a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.

10.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação** do licitante.

11. DO PROCEDIMENTO

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

11.1.1 – O(A) pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

11.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo(a) pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do **ANEXO V**, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

11.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

11.4.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.4.2 – PODERÁ O(A) PREGOEIRO(A):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, se prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

11.4.3 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

11.4.4 – Depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

11.5 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o (a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

11.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.7 – Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

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

11.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
143
CEX

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

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

11.13 – O (a) pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.14 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo (a) pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Esta licitação é do tipo **Menor Preço por Item**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente.

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

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

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

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

12.6. Para fins de homologação, após adjudicado o objeto, o licitante vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de até 02 (dois) dias, diretamente na secretaria contratante, contados da audiência pública do Pregão, ato através do qual ficará de logo ciente o licitante.

13. DO DIREITO DE RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

13.2. O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



vencidos os respectivos prazos legais.

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

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

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação, em seguida notifica a licitante melhor classificada para assinatura da ata de registro de preço.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato/nota de empenho, que ocorrerá após a homologação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Prefeitura Municipal de Imperatriz através da Secretaria Municipal de Administração e Modernização poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

No fornecimento do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda, além das obrigações estabelecidas no **Anexo I** do Termo de Referência, a:

15.1 Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento**”, emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.

15.2 Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

15.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada fornecer os materiais, após cada solicitação formal, conforme item **17** deste Edital.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
145
CPL

- 15.5 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.
- 15.6 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 15.7 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 15.8 A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 15.8.1 A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.10 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.11 Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.
- 15.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 15.12.1 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- 15.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 15.13.1 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.
- 15.14 A Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
146
CPL

- 15.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 15.16 Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 15.17 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 15.18 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 15.19 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 15.20 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 15.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.
- 15.22 Responsabilizar-se ainda por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 15.23 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 15.24 Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.
- 15.25 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 15.26 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 15.27 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.
- 15.28 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 15.29 Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Administração e Modernização ou outro local designado por esta.
- 15.30 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- 15.31 Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 15.32 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo II – do Termo de Referência.
- 15.33 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 15.34 Atender as demais condições descritas neste Edital e no Termo de Referência.
- 15.35 São expressamente vedadas à contratada:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;
 - b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de fornecimento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1 Efetuar o pagamento na forma do item **18** deste Edital, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.
- 16.2 Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item **22** deste Edital.
- 16.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 16.4 Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes do Anexo I – do Termo de Referência.
- 16.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 16.6 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e equipamentos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- 16.7 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do Contrato, podendo recusar o recebimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.
- 16.8 Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste Edital, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos bens fornecidos.
- 16.9 Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 16.10 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 16.11 Expedir as Autorizações de Fornecimento.
- 16.12 Receber o objeto em dias úteis, no horário de 8h às 14:00h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- 16.13 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 16.14 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 16.15 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- 16.16 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
148
CPL

- 16.17 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.18 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 16.19 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 16.20 Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 17.1 A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento**” emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- 17.2 O fornecimento dos bens será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- 17.3 O fornecimento será executado observado o disposto no **Anexo I e demais disposições** do Termo de Referência.
- 17.4 A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.
- 17.5 Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.
- 17.6 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações e condições deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

18. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1 O valor global estimado do contrato é de R\$ 389.813,30 (trezentos e oitenta e nove mil, oitocentos e treze reais e trinta centavos) e apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II ao Termo de Referência.
- 18.2 Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses, conforme o item 19 deste Edital;
- 18.3 Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- 18.4 A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.
- 18.5 Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Modernização, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz/MA, para fins de liquidação e pagamento.
- 18.6 O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
149
CPL

18.7 O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

18.8 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

18.9 Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos fornecimentos.

18.10 A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

18.11 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

18.11.1 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

18.12 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

18.13 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

18.14 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os materiais na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.

18.15 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

18.16 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

18.17 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

N°
150
CPL

19.1 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

21. PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. O futuro contrato que advir deste Edital, vigorará pelo período de 12(doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

22. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pela servidora Antonia Osanira Vitaliano dos Santos Lopes, Diretora Executiva, Chefe do Setor de compras, matrícula nº 50.540-4, ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

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

22.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.4 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

23. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

23.1.1 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

23.1.2 Multas:

23.1.2.1 **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

23.1.2.2 **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

23.1.2.3 **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

N°
151
CPL

23.1.2.4 **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

23.1.2.5 **10 % (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

23.1.2.6 **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

23.1.3 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

23.1.4 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

23.1.5 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

23.1.6 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24. DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

24.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

N°
152
CEL

- j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

25. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1 O (s) material (s) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:

25.1.1 **PROVISORIAMENTE:** no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aqueles determinados nos Anexos I e II – Termo de Referência e da proposta vencedora, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

25.1.2 **DEFINITIVAMENTE:** no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade e quantidades dos materiais e conseqüentemente aceitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado pelo fiscal do contrato, a ser designado pela Contratante.

25.2 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

25.3 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.



Nº
153
GPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26. DO PREPOSTO

26.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

26.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

26.3 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

26.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

27. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

27.1 O fornecimento do material deverá estar disponibilizado à CONTRATANTE imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

27.2 Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for consumido.

27.3 O fornecimento deverá ser realizado nas quantidades e locais determinados pela Contratante.

28. DA REQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

28.1 O material será requisitado pelo responsável da Contratante, que deverá ser feita através de nota de requisição/pedido/autorização de fornecimento devidamente autorizada e assinada por ele, onde deverá constar todos os dados, inclusive, dados do servidor responsável pela recebimento dos materiais.

28.2 A entrega do material deve ser feita no endereço indicado pela Contratante, conforme requisição/autorização de fornecimento, devendo, quando do recebimento fazer a conferência das especificações, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexos I e Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.

28.3 A requisição do material ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas, conforme solicitação devidamente autorizada e assinada pelo responsável.

29. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

29.1 Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

a) a CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da "Autorização de Fornecimento", conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Administração Municipal;

b) a "Autorização de Fornecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário da unidade que receber o material.

29.2 Os produtos serão recusados pela Contratante, no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
154
GPL

por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

29.3 O produto recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias contado a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pela Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;

29.4 Para o fornecimento, deverá ser especificado o quantitativo em unidades do produto fornecido, no preenchimento da requisição do município, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante.

29.5 Não será admitida recusa de fornecimento pela Contratada em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

29.6 Em caso de panes, falta dos materiais, casos fortuitos ou de força maior, a Contratada deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

30. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

30.1 A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais, que deverá ser de primeira/melhor, e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização;

30.2 A garantia dos produtos deverá ser completa/total até o fim/esvaziamento do toner/tinta.

30.3 Os produtos entregues pela contratada deverão ter validade mínima de 60% (sessenta por cento) do prazo definido na embalagem;

30.4 Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, se obriga a substituir, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, ou não compatíveis com as especificações deste Termo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;

30.5 Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com características técnicas iguais ou superiores, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

30.6 Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as diferenças com as especificações. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá fazer a reposição dos itens que não preenchem as especificações, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de devolução, sendo que, em caso de não aceitação do produto, a devolução (frete e demais despesas) será por conta da Contratada;

30.7 Caso a substituição não ocorra em 05 (cinco) dias, a partir da notificação, ou caso o novo bem entregue também seja rejeitado, estará a empresa Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei;

30.8 A Contratada é obrigada a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pela Contratante. Para isto, a Contratada deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resoluções específicas);

30.9 Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos materiais seguirão a legislação específica editada pelo Órgão Competente;

Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos materiais entregues, sob pena das sanções cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



31. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

- 31.1 Capacidade de impressão de acordo com a norma ISO/IEC 19752;
- 31.2 O fabricante poderá atingir este limite através da composição de cartuchos;
- 31.3 Deverá ser fornecido cartucho original de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;
- 31.4 O cartucho deverá vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- 31.5 No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas no cartucho de toner fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta do contratado;
- 31.6 No caso do cartucho de toner estar defeituoso, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Município;
- 31.7 Caso seja descontinuada a fabricação do cartucho de toner, o contratado deverá fornecer o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Município;
- 31.8 O prazo de validade do cartucho não deverá ser inferior a 60% (sessenta por cento) da data da entrega.
- 31.9 Os cartuchos de toner deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade;

32. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 32.1. Os interessados poderão solicitar até o 2º (segundo) dia anterior à data de entrega dos envelopes, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, através do setor de protocolo, no endereço da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
- 32.2. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a CPL poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificarem os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial da União (quando for o caso) e no Diário Oficial do Estado.
- 32.3. Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, a CPL poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da Lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentação e Preço).
- 32.4. **A impugnação dos termos do edital** se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei 8.666/93. Deverá ser protocolizada, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas no Protocolo Geral da Comissão Permanente de Licitação, Rua Urbano Santos, nº 1657 – Bairro Juçara, Imperatriz-MA, nos seguintes prazos:
- 32.5. Por qualquer cidadão, até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;
- 32.6. Pela licitante, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.
- 32.7. A Comissão Permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



32.8. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

33.4. A Prefeitura Municipal de Imperatriz (MA), através de seu ordenador de despesas, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

33.5. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

33.6. Os recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação ao Edital, deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

33.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

33.8. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

33.9. O (a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

33.12. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá à redação deste instrumento convocatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
157
CPL

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

33.14. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

33.15. As decisões do(a) Pregoeiro(a), bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

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

33.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

33.18 O Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização da SEAMO/IMPERATRIZ-MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

33.19 - A autoridade competente para homologar, anular ou revogar a presente Licitação é o Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização da SEAMO/IMPERATRIZ-MA.

33.20 - Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato.

33.21. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.imperatriz.ma.gov.br, ou obtidos mediante pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária, podendo, ainda, ser consultado gratuitamente na sede da CPL, na Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 18h.

Imperatriz (MA), 30 de janeiro de 2019.


Francisco Sávio Costa Silva
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 - CPL

ANEXO I
(Proposta de Preços e Termo de Referência)

_____ de ____ de 2019.

Prezados Senhores,

_____ (empresa), com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, abaixo assinado, propõe a Secretaria Municipal de Administração e Modernização, os preços infra discriminados, para Aquisição eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Recarga de Cartuchos de Tinta e Toner) e Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Cartuchos de Tinta e Toner), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), de forma parcelada, pelo período de 12 meses, vigorando a partir da data de assinatura do contrato, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexos I e nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo II, objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019-CPL:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A entrega dos produtos será em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO.
- c) Preço Total por extenso R\$. (.....).

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nº
05
CPL

Fis 05
Proc 864112
Rubrica

Nº
159
GPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

1.1 Descrição

- 1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Recarga de Cartuchos de Tinta e Toner) e Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Cartuchos de Tinta e Toner), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), de forma parcelada, pelo período de 12 meses, vigorando a partir da data de assinatura do contrato, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexos I e nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente aquisição dos produtos faz-se necessária para atender a demanda da Administração Municipal (Administração Geral), conforme segue:
- 2.2 A aquisição dos materiais é de suma importância para o uso, reposição de estoque, reaproveitamento dos recipientes vazios dos cartuchos de tinta e toners utilizados pelos setores da Administração Municipal, através do processo de recarga e remanufatura dos mesmos, como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática, e ao mesmo tempo atender a demanda de aquisição para o funcionamento das impressoras utilizadas pelos órgãos da Administração Municipal.
- 2.3 Os materiais previstos neste Termo de Referência se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.
- 2.4 Para tanto, o presente TR explicita os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar aos interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.
- 2.5 Optou-se pela organização deste certame por item, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei n. 8666/93 e Súmula 247 do Plenário do TCU.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 A eventual e futura contratação de pessoa *jurídica*, para a aquisição dos materiais, objeto deste Termo de Referência, se enquadra na classificação de bens comuns, e encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007.

4. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

4.1 Modalidade de Licitação

4.1.1 O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** e em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2 Tipo de Licitação

4.2.1 Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **TIPO MENOR PREÇO POR ÍTEM**, na forma prevista no art. 45, §1º, da Lei nº 8666/93.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 5.1 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.
- 5.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.
- 5.3 Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 5.4 Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 47, inciso I, da Lei nº 123/2006, que estabelece exclusiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 5.5 Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no ÂMBITO LOCAL, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via ou mais, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.
- 6.2 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
- 6.3 Apresentar indicação detalhada das especificações dos materiais cotados, citando marca, tipo, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, com juntada, inclusive, de prospectos na língua portuguesa, sem

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



referência às expressões “similar” ou “compatível”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

- 6.4 Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.5 Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.
- 6.6 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 6.7 A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo II - deste Termo de Referência.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1 Para se habilitar ao processo licitatório, os interessados deverão apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafos dos Arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.2 Para fins de habilitação, a título de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:
 - 7.2.1 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa executou, a contento, objeto compatível com o objeto da licitação.
 - 7.2.2 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica que se refiram a contratos ainda em execução.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

No fornecimento do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda, além das obrigações estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência, a:

- 8.1 Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento”, emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.2 Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada fornecer os materiais, após cada solicitação formal, conforme item 13 deste Termo de Referência.
- 8.4 Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 8.5 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.
- 8.6 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus



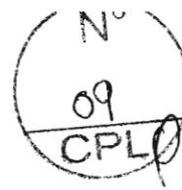
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.7 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 8.8 A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 8.8.1 A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 8.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 8.10 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.11 Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.
- 8.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.12.1 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- 8.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.13.1 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.
- 8.14 A Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 8.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 8.16 Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 8.17 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 8.18 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 8.19 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 8.20 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 8.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.
- 8.22 Responsabilizar-se ainda por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 8.23 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 8.24 Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.
- 8.25 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 8.26 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 8.27 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.
- 8.28 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 8.29 Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Administração e Modernização ou outro local designado por esta.
- 8.30 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- 8.31 Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 8.32 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo II – deste Termo de Referência.
- 8.33 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

5

J S 4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



8.34 Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência.

8.35 São expressamente vedadas à contratada:

- a) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;
- b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar o pagamento na forma do item 11 deste Termo, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições deste Termo de Referência.
- 9.2 Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 15 deste Termo de Referência.
- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 9.4 Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes do Anexo I – deste Termo de Referência.
- 9.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.6 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e equipamentos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- 9.7 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do Contrato, podendo recusar o recebimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.
- 9.8 Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos bens fornecidos.
- 9.9 Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.10 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 9.11 Expedir as Autorizações de Fornecimento.
- 9.12 Receber o objeto em dias úteis, no horário de 8h às 14:00h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- 9.13 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 9.14 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
11
CPL

Fls 11
Proc 20412
Rubrica

N°
165
CPL

- 9.15 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- 9.16 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.17 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.18 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 9.19 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 9.20 Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.
- 10. DO PRAZO DA VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 10.1 O futuro contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará pelo período de 12(doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- 11. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 11.1 O valor global estimado do contrato é de R\$ 389.813,30(trezentos e oitenta e nove mil, oitocentos e treze reais e trinta centavos) e apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II a este Termo de Referência.
- 11.2 Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses, conforme o item 12 deste Termo de Referência;
- 11.3 Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- 11.4 A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.
- 11.5 Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Modernização, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz/MA, para fins de liquidação e pagamento.
- 11.6 O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- 11.7 O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- 11.8 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
12
CPL

Fls 12
Proc 2011/10
Rubrica 9

N°
166
CPL

Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

- 11.9 Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos fornecimentos.
- 11.10 A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- 11.11 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 11.11.1 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
- 11.12 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.
- 11.13 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
- 11.14 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os materiais na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.
- 11.15 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.
- 11.16 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 11.17 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE //

- 12.1 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

9

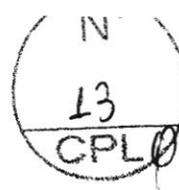
8

1

2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



13. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO //

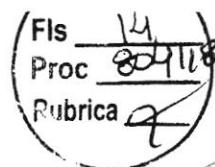
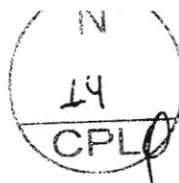
- 13.1 A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento**” emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- 13.2 O fornecimento dos bens será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- 13.3 O fornecimento será executado observado o disposto no *Anexo I e demais disposições* deste Termo de Referência.
- 13.4 A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.
- 13.5 Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.
- 13.6 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

14. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO //

- 14.10 (s) material (s) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:
- 14.1.1 **PROVISORIAMENTE:** no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aqueles determinados nos Anexos I e II – Termo de Referência e da proposta vencedora, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.
- 14.1.2 **DEFINITIVAMENTE:** no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade e quantidades dos materiais e conseqüentemente aceitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado pelo fiscal do contrato, a ser designado pela Contratante.
- 14.2 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 14.3 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO //

- 15.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pela servidora Antonia Osanira Vitaliano dos Santos Lopes, Diretora Executiva, Chefe do Setor de compras, matrícula nº 50.540-4, ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- 15.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.
- 15.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 15.4 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

16. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- 16.1.1 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 16.1.2 Multas:
- 16.1.2.1 **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
- 16.1.2.2 **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
- 16.1.2.3 **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
- 16.1.2.4 **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- 16.1.2.5 **10 % (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.
- 16.1.2.6 **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".
- 16.1.3 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 16.1.4 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.
- 16.1.5 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.
- 16.1.6 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nº
15
CPL

Fis 15
Proc 80411
Rubrica 9

Nº
169
CPL

16.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

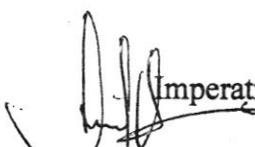
17.1 As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

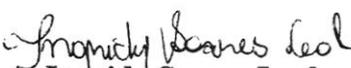
17.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657 - Juçara - Imperatriz - MA.

Imperatriz - MA, 03 de outubro de 2018.


Antonia Osanira Vitaliano dos Santos
Diretora Executiva


Ingridy Soares Leal
Agente Administrativo


Francisca Sheylla Cardoso de Brito
Assessora de Projetos Especiais

DESPACHO:

AUTORIZO NA FORMA DA LEI
Imperatriz - MA, 03/10/18


**JOSE ANTONIO SILVA
PEREIRA**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nº
16
CPLP

Fis 16
Proc 804112
Rubrica Q

Nº
170
CPL

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para o fornecimento dos produtos, a fim de atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), no Município de Imperatriz - MA.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Aquisição de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Recarga de Cartucho de Tinta e Toner) e Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Cartuchos de Tinta e Toner), de forma parcelada, a fim de atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), no Município de Imperatriz – Maranhão.

2. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO – CONSUMO E CUSTO ESTIMADO ANUAL

- 2.1 O valor estimado para o consumo anual de materiais, bem como o valor total estimado para o fornecimento dos produtos apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II a este Termo de Referência;
- 2.2 O quantitativo definido para esta licitação baseou-se no consumo do ano de 2018 visando suprir a demanda pelo período de 12(doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.-
- 2.3 O orçamento para essa despesa foi obtido a partir de pesquisa de preços no mercado.
- 2.4 A **licitante** deverá apresentar o menor preço para cada item, para o período do contrato;
- 2.5 No Anexo II são demonstrados os quantitativos estimados, com base nas demandas conhecidas, e os valores unitários e globais para a mensuração do valor do contrato. Os trabalhos constantes do Anexo II são meramente estimativos e exemplificativos, servindo apenas para a orientação dos licitantes e para a quantificação do valor estimado da contratação, não obrigando a Contratada a demandar os serviços tais como constam nesta planilha;
- 2.6 Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Administração, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

3. DO PREPOSTO

- 3.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 3.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 3.3 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de

S

4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
17
CPL

Fls 17
Proc 80418
Rubrica 9

N°
171
CPL

Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

3.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS //

4.1 O fornecimento do material deverá estar disponibilizado à CONTRATANTE imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2 Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for consumido.

4.3 O fornecimento deverá ser realizado nas quantidades e locais determinados pela Contratante.

5. DA REQUISIÇÃO DOS PRODUTOS //

5.1 O material será requisitado pelo responsável da Contratante, que deverá ser feita através de nota de requisição/pedido/autorização de fornecimento devidamente autorizada e assinada por ele, onde deverá constar todos os dados, inclusive, dados do servidor responsável pela recebimento dos materiais.

5.2 A entrega do material deve ser feita no endereço indicado pela Contratante, conforme requisição/autorização de fornecimento, devendo, quando do recebimento fazer a conferência das especificações, conforme especificações constantes neste Termo de Referência - Anexos I e Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.

5.3 A requisição do material ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas, conforme solicitação devidamente autorizada e assinada pelo responsável.

6. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS //

6.1 Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

a) a CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Administração Municipal;

b) a “Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário da unidade que receber o material.

6.2 Os produtos serão recusados pela Contratante, no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

6.3 O produto recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias contado a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pela Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;

✓

4

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 6.4 Para o fornecimento, deverá ser especificado o quantitativo em unidades do produto fornecido, no preenchimento da requisição do município, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante.
- 6.5 Não será admitida recusa de fornecimento pela Contratada em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.
- 6.6 Em caso de panes, falta dos materiais, casos fortuitos ou de força maior, a Contratada deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.
- 7. DO PREÇO**
- 7.1 O Preço unitário considerado para a prestação dos serviços será o preço ofertado na proposta vencedora deste Pregão.
- 7.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.
- 7.3 No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.
- 8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**
- 8.1 A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais, que deverá ser de primeira/melhor, e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização;
- 8.2 A garantia dos produtos deverá ser completa/total até o fim/esvaziamento do toner/tinta.
- 8.3 Os produtos entregues pela contratada deverão ter validade mínima de 60% (sessenta por cento) do prazo definido na embalagem;
- 8.4 Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, se obriga a substituir, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, ou não compatíveis com as especificações deste Termo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;
- 8.5 Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com características técnicas iguais ou superiores, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- 8.6 Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as diferenças com as especificações. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá fazer a reposição dos itens que não preenchem as especificações, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de devolução, sendo que, em caso de não aceitação do produto, a devolução (frete e demais despesas) será por conta da Contratada;
- 8.7 Caso a substituição não ocorra em 05 (cinco) dias, a partir da notificação, ou caso o novo bem entregue também seja rejeitado, estará a empresa Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nº
L9
CPL

Fis 39
Proc 84112
Rubrica

Nº
173
CPL

- 8.8 A Contratada é obrigada a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pela Contratante. Para isto, a Contratada deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resoluções específicas);
- 8.9 Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos materiais seguirão a legislação específica editada pelo Órgão Competente;
- 8.10 Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos materiais entregues, sob pena das sanções cabíveis.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

- 9.1 Capacidade de impressão de acordo com a norma ISO/IEC 19752;
- 9.2 O fabricante poderá atingir este limite através da composição de cartuchos;
- 9.3 Deverá ser fornecido cartucho original de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;
- 9.4 O cartucho deverá vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- 9.5 No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas no cartucho de toner fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta do contratado;
- 9.6 No caso do cartucho de toner estar defeituoso, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Município;
- 9.7 Caso seja descontinuada a fabricação do cartucho de toner, o contratado deverá fornecer o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Município;
- 9.8 O prazo de validade do cartucho não deverá ser inferior a 60% (sessenta por cento) da data da entrega.
- 9.9 Os cartuchos de toner deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade;

10. DAS DEFINIÇÕES DA RECARGA/REMANUFATURA DE CARTUCHOS E TONERS

- 10.1 Para a execução do objeto desta Licitação, serão consideradas as seguintes definições:
- 10.1.1 **Recarga:** execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras).
- 10.1.2 **Remanufatura:** desmonte total e limpeza do cartucho; troca da "wiperblade" (vareta de limpeza) e de todos os componentes desgastados, incluindo-se o cilindro; substituição do chip, quando o equipamento utilizar-se deste componente; recarga do toner, de alto rendimento, na cor preta e na quantidade máxima permitida para o cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI e aposição da marca identificadora da entrega recondicionadora.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
20
CPL

Fis 20
Proc 209118
Rubrica

N°
174
CPL

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA RECARGA/REMANUFATURA DE CARTUCHOS E TONERS

- 11.1 O objeto desta contratação deverá ser executado no laboratório da contratada da seguinte forma: o setor de almoxarifado do município, ou outro setor, especialmente designado, repassa à empresa mediante Autorização de fornecimento uma quantidade de cartuchos de tinta para recarga e/ou cartucho de toner para remanufatura, ambos com etiqueta de segurança em cada recipiente rubricada pelo servidor responsável pelo processo de maneira a garantir o retorno do mesmo cartucho/toner após o processo de recarga;
- 11.2 Ao receber os cartuchos/toners, a contratada os analisa, testa todos os cartuchos antes de recarregá-los, recarrega ou remanufatura os aproveitáveis e os devolve adequadamente acondicionados. Os cartuchos não passíveis de recarga serão devolvidos com laudo técnico indicando os problemas que impediram a recarga ou remanufatura;
- 11.3 Os cartuchos que apresentarem defeito, quando da sua utilização serão devolvidos à empresa para análise, caso se confirmem o defeito a recarga será excluída da autorização de fornecimento e o cartucho retorna ao setor de almoxarifado, ou outro setor, especialmente designado, para descarte;
- 11.4 Não será aceito, sob nenhuma hipótese, a simples recarga e/ou remanufatura dos cartuchos;
- 11.5 A recarga dos cartuchos/toners deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;
- 11.6 A Contratada deverá utilizar, na remanufatura dos cartuchos, toner original ou de qualidade similar de modo a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho/toner original, bem como garantir o normal funcionamento dos equipamentos onde forem usados. A queda sistemática de performance e/ou qualidade dos cartuchos e toners sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas no Edital;
- 11.7 Deverá ser utilizada tinta com pigmento (pigmentada) no processo de recarga. A qualquer tempo poderá ser retirada amostra, dentre os cartuchos recarregados, para testes de verificação de composição e qualidade da tinta utilizada em laboratório especializado. O uso de tinta em desacordo com o exigido sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital;
- 11.8 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a quantidade mínima em ml para cada cartucho, conforme informado no anexo II do Termo de Referência – Planilha de Composição de Preços;
- 11.9 No caso da aquisição pelo CONTRATANTE de novos equipamentos e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que a capacidade de tinta do novo cartucho seja semelhante a dos cartuchos previstos no anexo II do Termo de Referência – Planilha de Composição de Preços;
- 11.10 Os cartuchos recarregados deverão passar por testes de funcionamento pelo “Controle de Qualidade” da CONTRATADA e em equipamentos próprios;
 - 11.10.1 Não será permitido o uso de equipamentos do município para a realização dos testes de qualidade dos cartuchos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
21
CPLQ

Fis 21
Proc 801112
Rubrica 9

N°
175
CPL

- 11.11 Feitos os testes, a aprovação deverá constar em etiqueta adesiva da CONTRATADA, que será afixada no cartucho recarregado e devidamente lacrado. Na etiqueta deverá constar a data da aprovação e assinatura do responsável técnico pelo controle de qualidade;
- 11.12 Quando do processo de recarga de cartuchos novos, a empresa vencedora inutilizará as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo data efetiva da recarga e informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quando aos danos que vierem a causar onde forem utilizados;
- 11.13 Os cartuchos e toners deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger os materiais da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo perímetro;
- 11.14 A empresa, as suas próprias expensas, providenciará o recolhimento dos cartuchos para recarga, bem como a devolução dos cartuchos, no local indicado pela Contratante;
- 11.15 Os produtos deverão estar de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais órgãos reguladores;
- 11.16 Na execução das rotinas dos serviços de recarga/remanufatura de cartuchos e toners, a CONTRATADA deve:
- 11.17 Executar, mediante Autorização de Fornecimento, a recarga de cartuchos e toners que lhe serão repassados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexos I e nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.
- 11.18 Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa;
- 11.19 Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners;
- 11.20 Prover seus funcionários com equipamentos de proteção adequados execução do objeto da contratação, e responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas quando em serviço;
- 11.21 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários a execução da recarga, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte;
- 11.22 Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;
- 11.23 Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos/toners que apresentarem vazamento, defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, da comunicação do fato;
- 11.24 Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISO/IEC 19752 da ABNT;
- 11.25 Apresentar Carta de Compromisso de Garantia de no mínimo 06 (seis) meses, sendo a mesma totalmente responsável por qualquer problema ocasionado nas impressoras, decorrente da utilização dos materiais recarregados e/ou remanufaturados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N°
22
CPL

Fls 22
Proc 804112
Rubrica 9

N°
176
CPL

- 11.26 Emitir Relatório técnico descrevendo o processo adotado no fornecimento dos materiais, a matéria prima utilizada, especificando quantidade e respectiva marca por produto recarregado com observância das normas da ABNT, devidamente assinado pelo responsável técnico e representante legal da empresa licitante.
- 11.27 Responsabilizar-se pelos danos nas impressoras causados pelos cartuchos/toners recarregados de forma indevida;
- 11.28 Apresentar documento fiscal específico discriminando todo o material fornecido, com indicação de preços unitários e total;

Ingridy Soares Leal
Ingridy Soares Leal
Agente Administrativo
Mat. 43.720-4

Francisca Sheylla Cardoso de Brito
Francisca Sheylla Cardoso de Brito
Matricula N° 35.418-0

Anta Osunira S. Lopes
Anta Osunira S. Lopes
Depto. Cont. e Fin. Mat. 50.540-4
SEAMO/PMI

José Antônio Silva Pereira
José Antônio Silva Pereira
Secretário de Administração e Modernização

AQUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CARTUCHOS DE TINTA E TONER) A SER LICITADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL NO PERÍODO DE 12 MESES

Nº	DISCRIMINAÇÃO	Unidade	Aquisição	Vi. Unitário	Vi. Total
1	Cartucho de tinta 27 preto 10 ml para suprimento da impressora Deskjet 3845 HP	Unid.	50	R\$ 85,30	R\$ 4.265,00
2	Cartucho de tinta 28 color 9 ml para suprimento da impressora Deskjet 3845 HP	Unid.	50	R\$ 92,63	R\$ 4.631,50
3	Cartucho de tinta 21 preto 5 ml para suprimento da impressora Deskjet 1320 HP	Unid.	50	R\$ 94,83	R\$ 4.741,50
4	Cartucho de tinta 22 color 5 ml para suprimento da impressora Deskjet 1320 HP	Unid.	50	R\$ 103,25	R\$ 5.162,50
5	Cartucho de tinta 60 preto 4 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	150	R\$ 89,53	R\$ 13.429,50
6	Cartucho de tinta 60 color 3,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	100	R\$ 101,83	R\$ 10.183,00
7	Cartucho de tinta 122 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2050 HP	Unid.	40	R\$ 77,75	R\$ 3.110,00
8	Cartucho de tinta 122 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2050 HP	Unid.	40	R\$ 69,00	R\$ 2.760,00
9	Cartucho de tinta 662 preto 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet 2546 HP	Unid.	20	R\$ 89,65	R\$ 1.793,00
10	Cartucho de tinta 662 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2546 HP	Unid.	20	R\$ 67,67	R\$ 1.353,40
11	Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2136 HP	Unid.	20	R\$ 63,33	R\$ 1.266,60
12	Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2136 HP	Unid.	20	R\$ 63,67	R\$ 1.273,40
13	Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	20	R\$ 94,67	R\$ 1.893,40
14	Cartucho de tinta 901 color 13 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	20	R\$ 151,67	R\$ 3.033,40
15	Cartucho de Toner Q2612 A para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	30	R\$ 59,00	R\$ 1.770,00
16	Cartucho de Toner CC364 A para suprimento da impressora Laserjet P4515n HP	Unid.	50	R\$ 139,33	R\$ 6.966,50
17	Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento das impressoras Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	100	R\$ 68,33	R\$ 6.833,00
18	Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	50	R\$ 71,33	R\$ 3.566,50
19	Cartucho de Toner CB 435 A para suprimento das impressoras Laserjet P 1005 - P 1006 HP	Unid.	30	R\$ 60,80	R\$ 1.818,00
20	Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora Laserjet P 1505 HP	Unid.	10	R\$ 61,67	R\$ 616,70
21	Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora Laserjet P 1102W HP	Unid.	200	R\$ 61,67	R\$ 12.334,00
22	Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	100	R\$ 123,33	R\$ 12.333,00
23	Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	100	R\$ 106,67	R\$ 10.667,00
24	Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	50	R\$ 69,33	R\$ 3.466,50
25	Cartucho de Toner TN 210 Magenta para suprimento da impressora HL 3040 CW Brother	Unid.	10	R\$ 96,67	R\$ 966,70
26	Cartucho de Toner TN 210 Y Amarelo para suprimento da impressora HL 3040 CW Brother	Unid.	10	R\$ 96,67	R\$ 966,70
27	Cartucho de Toner TN 210 Cy Azul para suprimento da impressora HL 3040 CW Brother	Unid.	10	R\$ 96,67	R\$ 966,70
28	Cartucho de Toner TN 210 Bk Preto para suprimento da impressora HL 3040 CW Brother	Unid.	10	R\$ 96,67	R\$ 966,70
29	Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	80	R\$ 68,33	R\$ 5.466,40
30	Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DW Brother	Unid.	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
31	Cartucho de Toner TN 2340 para suprimento da impressora laser DCP L2540DW Brother	Unid.	80	R\$ 68,33	R\$ 5.466,40
32	Cartucho de Toner 17A para suprimento da impressora laser HP M102W	Unid.	50	R\$ 176,67	R\$ 8.833,50
33	Cartucho de Toner TN 410/420/450 para suprimento da impressora 7065W Brother	Unid.	50	R\$ 79,53	R\$ 3.976,50
34	Cartucho de Toner D 104 para suprimento da impressora ML 1665 / ML 1680 Samsung	Unid.	50	R\$ 83,33	R\$ 4.166,50
35	Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora Samsung ML 2165 /SCX 3405 W,Samsung	Unid.	50	R\$ 86,63	R\$ 4.331,50

Nº 23
CPL

Nº 177
CPL

Monica Soares Leal
Ingridy Soares Leal
Agente Administrativo
Mat. 43.720-4

36	Fotocondutor comp. Brother 1000/1512/1080	Unid.	50	R\$ 83,62	R\$ 4.181,00
37	Fotocondutor comp. Brother 410/420/450/7065	Unid.	50	R\$ 79,63	R\$ 3.981,50
38	Fotocondutor comp. Brother 720/750/780/8112	Unid.	50	R\$ 85,20	R\$ 4.260,00
39	Fotocondutor comp. Brother 2340/1000/1512/1080	Unid.	50	R\$ 83,97	R\$ 4.198,50
40	Fotocondutor comp. Brother D620/58025K / 8080	Unid.	50	R\$ 81,20	R\$ 4.060,00
41	Recarga de Cartucho de tinta 27 preto 10 ml para suprimento da impressora Deskjet 3845 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
42	Recarga de Cartucho de tinta 28 color 9 ml para suprimento da impressora Deskjet 3845 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
43	Recarga de Cartucho de tinta 21 preto 5 ml para suprimento da impressora Deskjet 1320 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
44	Recarga de Cartucho de tinta 22 color 5 ml para suprimento da impressora Deskjet 1320 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
45	Recarga de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	300	R\$ 16,67	R\$ 5.001,00
46	Recarga de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	300	R\$ 16,67	R\$ 5.001,00
47	Recarga de Cartucho de tinta 122 color 1,5 ml para suprimento da impressora Deskjet 2050 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
48	Recarga de Cartucho de tinta 122 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2050 HP	Unid.	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
49	Recarga de Cartucho 662 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2546 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
50	Recarga de Cartucho 662 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2546 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
51	Recarga de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
52	Recarga de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
53	Recarga de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
54	Recarga de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
55	Recarga de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	R\$ 51,67	R\$ 5.167,00
56	Recarga de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n c/ troca de chip	Unid.	100	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
57	Recarga de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	R\$ 58,17	R\$ 11.634,00
58	Recarga de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	R\$ 58,17	R\$ 14.542,50
59	Recarga de Cartucho de Toner CB 435 A para suprimento da impressora Laserjet P 1005 - P 1006 HP	Unid.	250	R\$ 53,33	R\$ 13.332,50
60	Recarga de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	50	R\$ 53,33	R\$ 2.666,50
61	Recarga de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	R\$ 53,33	R\$ 13.332,50
62	Recarga de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	R\$ 81,67	R\$ 29.401,20
63	Recarga de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	R\$ 70,00	R\$ 28.000,00
64	Recarga de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	R\$ 53,73	R\$ 13.969,80
65	Recarga de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	100	R\$ 50,73	R\$ 5.073,00
66	Recarga de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	100	R\$ 49,30	R\$ 4.930,00
67	Recarga de Cartucho de Toner TN 410/420/450 para suprimento da impressora brother 7065W	Unid.	60	R\$ 50,30	R\$ 3.018,00
68	Recarga de Cartucho de Toner 17A para suprimento da impressora Laser HP M102W	Unid.	60	R\$ 53,33	R\$ 3.199,80
69	Recarga de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
70	Recarga de Cartucho de Toner D 104 para suprimento da impressora ML 1665 / ML 1660 Samsung	Unid.	50	R\$ 53,67	R\$ 2.683,50
71	Recarga de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Samsung	Unid.	50	R\$ 56,00	R\$ 2.800,00
TOTAL					R\$ 389.813,30

Fis 24
Rubrica 2

Nº 24
CPLP
Nº 178
CPL

Ingridy Soares Leal
Ingridy Soares Leal
Agente Administrativo
Mat. 43.720-4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
179
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019-CPL

ANEXO II
(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2019.

A(O)
PREGOEIRO(A) MUNICIPAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal
(Com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
180
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 - CPL

ANEXO III
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº ____/2019 - ____

AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – RECARGA DE CARTUCHOS DE TINTA E TONER) E MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – CARTUCHOS DE TINTA E TONER), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL), DE FORMA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, VIGORANDO A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXOS I E NAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Ao(s) ____ dias do mês de ____ do ano de 2019, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através do(a) Secretário(a) Municipal _____, _____, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º _____ SSP/MA e do CPF/MF n.º _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º _____ - _____** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I. Constitui objeto deste contrato Aquisição eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados – Recarga de Cartuchos de Tinta e Toner) e Material



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
181
CPL

de Consumo (Material de Processamento de Dados – Cartuchos de Tinta e Toner), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), de forma parcelada, pelo período de 12 meses, vigorando a partir da data de assinatura do contrato, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexos I e nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo II, com motivação no processo administrativo nº **14.001.0804/2018 - SEAMO**, e em conformidade com o **Pregão Presencial nº 001/2019-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

No fornecimento do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda, além das obrigações estabelecidas no **Anexo I** do Termo de Referência, a:

- I. Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento**”, emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- II. Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- III. Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada fornecer os materiais, após cada solicitação formal, conforme item **17** deste Edital.
- IV. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- V. Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.
- VI. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- VII. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- VIII. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- IX. A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- X. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- XI. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- XII. Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.
- XIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIV. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- XV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XVI. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.
- XVII. A Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XVIII. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- XIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- XX. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- XXI. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- XXII. Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- XXIII. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- XXIV. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- XXV. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.
- XXVI. Responsabilizar-se ainda por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

XXVII. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

XXVIII. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

XXIX. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

XXX. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

XXXI. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.

XXXII. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.

XXXIII. Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Administração e Modernização ou outro local designado por esta.

XXXIV. Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.

XXXV. Manter inalterados os preços e condições da proposta.

XXXVI. Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo II – do Termo de Referência.

XXXVII. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

XXXVIII. Atender as demais condições descritas neste Edital e no Termo de Referência.

XXXIX. São expressamente vedadas à contratada:

a) A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;

b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Efetuar o pagamento na forma do item **18** deste Edital, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.

II. Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item **22** deste Edital.

III. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

IV. Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes do Anexo I – do Termo de Referência.

V. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
184
CPL

- VI. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e equipamentos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- VII. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do Contrato, podendo recusar o recebimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.
- VIII. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste Edital, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos bens fornecidos.
- IX. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- X. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à firtadura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- XI. Expedir as Autorizações de Fornecimento.
- XII. Receber o objeto em dias úteis, no horário de 8h às 14:00h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- XIII. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- XIV. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- XV. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- XVI. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- XVII. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- XVIII. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- XIX. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- XX. Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- I. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "**Ordem de Fornecimento**" emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando pelo período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- II. O fornecimento dos bens será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- III. O fornecimento será executado observado o disposto no **Anexo I e demais disposições** do Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
185
CPL

- IV. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.
- V. Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.
- VI. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações e condições deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- I. Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses, conforme o item **19** deste Edital;
- II. Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- III. A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.
- IV. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Modernização, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz/MA, para fins de liquidação e pagamento.
- V. O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- VI. O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- VII. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.
- VIII. Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos fornecimentos.
- IX. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- X. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- XI. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



XII. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

XIII. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

XIV. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os materiais na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.

XV. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

XVI. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

XVII. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. O valor global estimado do contrato é de R\$ xxx.xxx,xx (_____).

II. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta dos recursos ordinários próprios da SEAMO, conforme quadro abaixo:

14.001 - Secretaria Municipal de Administração e Modernização

14.001.04.122.0029.2077 - Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 324 Fonte: 00 - Tesouro Municipal

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

I. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

I. O futuro contrato que advir deste Edital, vigorará pelo período de 12(doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pela servidora Antonia Osanira Vitaliano dos Santos Lopes, Diretora Executiva, Chefe do Setor de compras, matrícula nº 50.540-4, ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- II. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.
- III. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- IV. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. O (s) material (s) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:
- II. **PROVISORIAMENTE:** no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aqueles determinados nos Anexos I e II – Termo de Referência e da proposta vencedora, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.
- III. **DEFINITIVAMENTE:** no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade e quantidades dos materiais e conseqüentemente aceitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado pelo fiscal do contrato, a ser designado pela Contratante.
- IV. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- V. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO

- I. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- II. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- III. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



IV. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

- I. O fornecimento do material deverá estar disponibilizado à CONTRATANTE imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- II. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for consumido.
- III. O fornecimento deverá ser realizado nas quantidades e locais determinados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

- I. O material será requisitado pelo responsável da Contratante, que deverá ser feita através de nota de requisição/pedido/autorização de fornecimento devidamente autorizada e assinada por ele, onde deverá constar todos os dados, inclusive, dados do servidor responsável pela recepção dos materiais.
- II. A entrega do material deve ser feita no endereço indicado pela Contratante, conforme requisição/autorização de fornecimento, devendo, quando do recebimento fazer a conferência das especificações, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexos I e Planilhas de Composição de Preços – Anexo II.
- III. A requisição do material ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas, conforme solicitação devidamente autorizada e assinada pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- I. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:
 - a) a CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da "Autorização de Fornecimento", conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Administração Municipal;
 - b) a "Autorização de Fornecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário da unidade que receber o material.
- II. Os produtos serão recusados pela Contratante, no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.
- III. O produto recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias contado a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pela Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;
- IV. Para o fornecimento, deverá ser especificado o quantitativo em unidades do produto fornecido, no preenchimento da requisição do município, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante.
- V. Não será admitida recusa de fornecimento pela Contratada em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.
- VI. Em caso de panes, falta dos materiais, casos fortuitos ou de força maior, a Contratada deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- I. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais, que deverá ser de primeira/melhor, e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização;
- II. A garantia dos produtos deverá ser completa/total até o fim/esvaziamento do toner/tinta.
- III. Os produtos entregues pela contratada deverão ter validade mínima de 60% (sessenta por cento) do prazo definido na embalagem;
- IV. Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, se obriga a substituir, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, ou não compatíveis com as especificações deste Termo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;
- V. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com características técnicas iguais ou superiores, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- VI. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as diferenças com as especificações. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá fazer a reposição dos itens que não preenchem as especificações, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de devolução, sendo que, em caso de não aceitação do produto, a devolução (frete e demais despesas) será por conta da Contratada;
- VII. Caso a substituição não ocorra em 05 (cinco) dias, a partir da notificação, ou caso o novo bem entregue também seja rejeitado, estará a empresa Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei;
- VIII. A Contratada é obrigada a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pela Contratante. Para isto, a Contratada deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resoluções específicas);
- IX. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos materiais seguirão a legislação específica editada pelo Órgão Competente;
- X. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos materiais entregues, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

- I. Capacidade de impressão de acordo com a norma ISO/IEC 19752;
- II. O fabricante poderá atingir este limite através da composição de cartuchos;
- III. Deverá ser fornecido cartucho original de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;
- IV. O cartucho deverá vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- V. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas no cartucho de toner fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta do contratado;
- VI. No caso do cartucho de toner estar defeituoso, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

N°
190
QPL

VII. Caso seja descontinuada a fabricação do cartucho de toner, o contratado deverá fornecer o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Município;

VIII. O prazo de validade do cartucho não deverá ser inferior a 60% (sessenta por cento) da data da entrega.

IX. Os cartuchos de toner deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

I. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

II. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

III. Multas:

a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) **10 % (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

IV. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

V. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

VI. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

VII. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

VIII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

I. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

II. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE
Secretário Municipal

CONTRATADO
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF _____

CPF _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº
193
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019-CPL

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

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019-CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 001/2019-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz(MA), ____ de _____ de 2019.

Representante Legal da Empresa