



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis.  
221 4  
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 –SRP  
EDITAL

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, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 038/2020, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 02.04.00.274/2020 – SEAMO, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
<b>Órgão Solicitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO	
<b>Objeto:</b> Constitui objeto deste Edital a Constitui objeto do Edital a aquisição eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados - aquisição e recarga de cartuchos de tinta e toners para impressora), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral).	
<b>Esclarecimentos:</b> Até 14/10/2020 às 23:59 hrs para o endereço: <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>	
<b>Impugnações:</b> Até 14/10/2020 às 23:59hrs para o endereço: <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> 21/10/2020 às 10:00 hrs	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> COMPRASNET	
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="https://www.gov.br/compras">https://www.gov.br/compras</a>	
<b>UASG:</b> 453204	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://gov.br/compras">gov.br/compras</a> e <a href="http://imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/">imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<b>Valor: R\$ 760.672,60 (Setecentos e sessenta mil, setecentos e setenta e dois reais e sessenta centavos.)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
<b>NATUREZA DO OBJETO</b>	<input type="checkbox"/> Serviço <input checked="" type="checkbox"/> Aquisição <input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls.  
222 f  
CPL

Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06	
<input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.	
Prazo para envio da proposta/documentação: Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (art. 26 do Dec. 10024/19).	
NÚMERO DO ITEM	DEFINIÇÕES
MODO DE DISPUTA	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega conforme Termo de referência.
VISITA TÉCNICA:	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.

INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: Daiane Pereira Gomes	e-mail: <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65900-505.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF</b> .	
OBS: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	

1. SUPORTE LEGAL:

- 1.1. Lei Federal nº 10.520/2002;
- 1.2. Decreto Municipal nº 22/2007;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.4. Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.5. Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 1.6. Lei nº 8.666/93; e
- 1.7. Decreto Federal nº 10024/2019
- 1.8. Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015
- 1.9. Decreto Federal nº 10.024/2019

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** do Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. **Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

45



### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** Na licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

**4.4.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

**4.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**5.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.3.** Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: 0800 978 9001 ou através do sítio: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

**5.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**5.4.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**5.4.2.** que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

**5.4.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.4.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.4.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, dissolvidas ou liquidadas;

**5.4.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5.4.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**5.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**5.5.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**5.5.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**5.5.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**5.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**5.5.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.5.4.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.5.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**5.5.6.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.5.7.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho e arts de 1991.

**5.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

4



## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

**6.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.4.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**6.5.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.5.1.** Valor unitário e total do item;

**6.5.2.** Marca;

**6.5.3.** Fabricante;

**6.5.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

**6.5.4.1.** Não deverão constar neste campo (**descrição detalhada do objeto**), a marca, o modelo, o fabricante ou qualquer referência à empresa participante do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema de compras governamentais para esta finalidade.

**6.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);

**6.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
226 f  
CPL

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.11.** As empresas interessadas deverão preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO II, juntamente com os demais ANEXOS já citados no termo.

**6.12.** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários a sua composição, conforme disposto acima e ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços.

**6.13.** Deverão ainda arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da Licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art.57 da Lei nº8.666,de1993.

**6.14.** O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto a fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

**6.15.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de Preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais tais como: INSS (art.22, inciso I, da Lei 8.212/91), SESI ou SESC (art.30 da Lei nº8.036/90) SENAI Ou SENAC (Decreto-Lei nº2.318/86), Salário Educação (art.15 da Lei 9.424/96; do art.2º do Decreto nº3.142/99; e art.212,§5ºdaCF), FGTS (Lei Complementar 110/2001, art.7º inciso III da CF, Lei nº8.030/90, art.15), Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (art.22,incise II, da Lei nº8.212/91), SEBRAE(Lei nº8.029/90) Férias (art.129 e o inciso I, art.130, do Decreto-Lei nº5.452/43- CLT), 13º Salário(Lei nº4.090/1963) e outros.

**6.16.** A base para estabelecimento de critérios de repactuação de Preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional.

**6.17.** As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executara os Serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações–CBO, segundo disposto no inciso III do art.21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº02, de 30/04/2008.

**6.18.** A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas, poderá acarretar a desclassificação da proposta de preços.

**6.19.** Na formulação das propostas, as empresas deverão observar ainda o regime de tributação ao qual estão submetidas, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº10.637/2002 e 10.833/2003 e Acórdão TCU nº2.647/2009.

**6.20.** Para o preenchimento do campo "Seguro Acidente de Trabalho", as empresas deverão observar as disposições do Decreto nº6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas



até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção-FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

**6.21.** Por se tratar de contratação de Serviços enquadrados como cessão de mão de obra, de acordo como previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa-RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações.

**6.22.** As empresas estarão impedidas de apresentar PCFP-Planilhas de Custos e Formação de Preços tendo como base o regime de tributação do Simples Nacional, posto que tal atitude vá de encontro aos dispostos da LC123/2006, conforme Acórdão TCU797/2011. A Contratada optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção portal regime tributário) as respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do §1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em conformidade com o Acórdão TCU 2.798/2010.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

**7.2.** O modo de disputa do referido edital será **ABERTO**;

### 7.2.1 Modo de Disputa Aberto:

**7.2.1.1** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

**7.2.1.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.2.1.3** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.2.1.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.2.1.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

### 7.2.2 Modo de Disputa Aberto e Fechado:

**7.2.2.1** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 7.2.2.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.2.2.3** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.2.2.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.2.2.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.2.2.6** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.2.2.7** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.3.O** Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.3.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.3.2.A** desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3.3.A** não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.4.O** sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.5.O** sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.6.1.O** lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital e, somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**7.10.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.14.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**7.15.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.16.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

4



**7.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.24.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**7.25.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.25.1.** No país;

**7.25.2.** Por empresas brasileiras;

**7.25.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.25.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.26.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

**7.27.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

**7.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
281 f.  
CPL

**8.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no Edital.

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

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

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova



verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada no Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

**9.1.1.** SICAF;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

**9.1.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**9.2.** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
233 f.  
CPL

qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.3.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**9.4.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências do Edital, sob pena de inabilitação.

**9.4.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.5.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**9.6.Habilitação jurídica:**

**9.6.1.**No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, acargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.6.2.**Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

**9.6.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.6.4.**Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.6.5.**No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.6.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4



9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.8. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.8.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.8.2.2.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.8.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.8.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **9.9. Qualificação Técnica**

**9.9.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**9.9.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

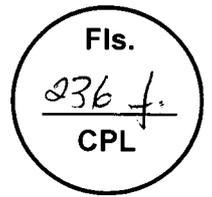
**9.9.3.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**9.9.4.** O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (inciso II,





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



combinado com o § 4º, tudo do Art. 30, da Lei nº 8.666/93), devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

**9.9.5.** Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;

**9.9.6.** Nome da Pessoa Jurídica de Direto Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);

**9.9.7.** Dados do Contrato (ou instrumento semelhante) ou outro instrumento firmado pela Licitante com a Pessoa Jurídica Pública ou Privada;

**9.10. Descrição do material fornecido;**

**9.10.1** Para fins de aceitação serão considerados os critérios de compatibilidade de características, de acordo com termo de referência.

**9.11.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

**9.12.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**9.12.3.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2(duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.1.3.** conter os dados da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço, contatos e dados do representante legal.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

✓



**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** A Contratada deverá prestar garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, para pagamento das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, no prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data do encerramento do contrato;

**14.2.** A Contratada deverá promover o pagamento das verbas trabalhistas em decorrência do trabalho realizado através de depósito bancário em conta-salário, de titularidade do respectivo trabalhador.

### **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

**15.2.** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**, para atender à convocação prevista no item anterior.

**15.3.** Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de



classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

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

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os valores estipulados neste termo serão reajustados a fins de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

**16.2** Os reajustes se darão por meio de Termo Aditivo, sendo necessário anotar no processo administrativo da CONTRATANTE a origem e autorização do reajuste e os respectivos cálculos, além dos requisitos formais estabelecidos pela Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

## **17. EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **20. DAS SANÇÕES**

**20.1.** A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Imperatriz e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 20.1.1** Cometer fraude fiscal;
- 20.1.2** Apresentar documento falso;
- 20.1.3** Fizer declaração falsa;
- 20.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 20.1.6** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 20.1.7** Não mantiver a proposta.

**20.2.** Para os fins da Subcondição **20.1.4**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.



## 21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até às 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**21.2.** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.3.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**21.4.** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**21.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet e no site da CPL e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**22.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

**22.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22.3.** A rescisão do contrato poderá ser:

**22.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

**22.3.2.** Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

**22.3.3.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**; ou Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**22.3.4.** Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:

*[Handwritten mark]*



**22.3.5.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO-SEAMO**, 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;

**22.3.6.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO-SEAMO** decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, 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.

**22.3.7.** A não liberação, por parte da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO-SEAMO**, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**22.3.8.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução de garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.
- d) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**22.4.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

## **23. DA VALIDADE DA ATA**

**23.1.** A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), a partir de xx de xxx de 2020, não podendo ser prorrogada.

## **24. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.



## 25. DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

25.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

## 26. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

26.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**.

26.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

26.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato;

26.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

26.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

26.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

26.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

26.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

## 27. DOS ANEXOS

27.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Proposta de Preços, Termo de Referência e Especificações Técnicas;

4



- 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.
- f) Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços

## 28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão**, devidamente motivada, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

29.1.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

29.1.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.2. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão** promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação nos termos do § 3º art. 43, da Lei 8.666/93.

29.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

29.3.1. Caso os prazos definidos no Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento do **Pregão**.

29.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

29.5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

29.6. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
245 f.  
CPL

**29.7.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

**29.8.** Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, através dos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes](http://www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes), no link “Central de Licitações – Pregão Eletrônico”.

**29.9.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatório, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**29.10.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

**29.10.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**29.10.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**29.10.3.** Nas licitações o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Imperatriz – MA, 01 de Outubro de 2020.

José Antônio Silva Pereira

Secretaria Municipal de Administração e Modernização-SEAMO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - CPL

ANEXO I  
(Proposta de Preços e Termo de Referência)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Prezados Senhores,

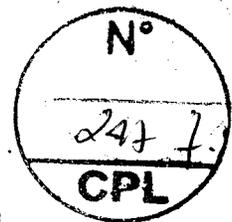
\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO-SEAMO**, os preços infra discriminados, para **AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - AQUISIÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS DE TINTA E TONERS PARA IMPRESSORA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL)., CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERENCIA E ANEXO I**, objeto do pregão eletrônico nº 038/2020-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 execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviço”, emitida pela Contratante.
- 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



**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 - aquisição e recarga de cartuchos de tinta e toners para impressora), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), de forma parcelada, vigorando até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado o contrato, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas – Anexo 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 Ademais, tendo em vista a impossibilidade de precisar o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública, bem como a conveniência de que as entregas sejam feitas de forma parcelada e atenda mais de um órgão ou entidade do município, o Sistema de Registro de Preços demonstra-se a opção mais viável ao procedimento licitatório.
- 2.4 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 Eletrônico com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.
- 2.5 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.
- 2.6 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**



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



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 nº 22/2007; no Decreto Municipal nº 013, de 31 de março de 2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Imperatriz; na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

#### 4. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

##### 4.1 Modalidade de Licitação

4.1.1 O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, em conformidade com as seguintes leis e suas alterações:

4.1.2. Lei Federal nº 10.520/2002;

4.1.3. Decreto Municipal nº 22/2007;

4.1.4 Decreto Municipal nº 13/2015;

4.1.5. Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.6. Lei Complementar nº 147/2014;

4.1.7. Decreto Federal nº 8.538/2015;

4.1.8. Lei nº 8.666/93;

##### 4.2. Tipo de Licitação

4.2.1 Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

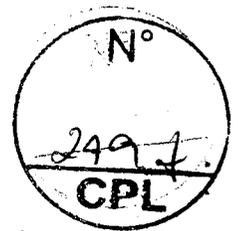
5.1 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento 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.



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



- 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 junta, inclusive, de prospectos na língua portuguesa, sem 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.



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



7.2.2 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica que se refiram a contratos ainda em execução.

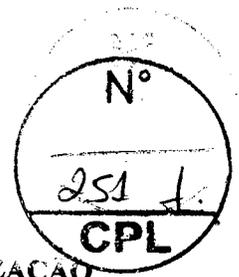
## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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 até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado o 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 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



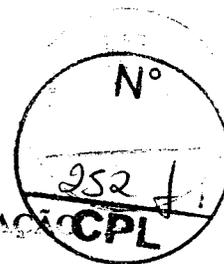
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



- 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.
- 8.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 8.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 8.17 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 8.18 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.
- 8.19 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 8.20 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.
- 8.21 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.
- 8.22 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 8.23 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.



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



- 8.24 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 8.25 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 8.26 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.
- 8.27 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 8.28 Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Administração e Modernização ou outro local designado por esta.
- 8.29 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.
- 8.30 Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 8.31 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo II deste Termo de Referência.
- 8.32 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 8.33 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto ao compromisso do fornecimento dos materiais registrados, atendendo às solicitações do governo municipal.
- 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.

*[Handwritten signatures and marks]*



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



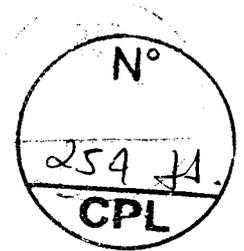
- 9.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.6 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais 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 14h, 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;
- 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**

- 10.10 futuro contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará da data de sua assinatura até 31(trinta e um) de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo.



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

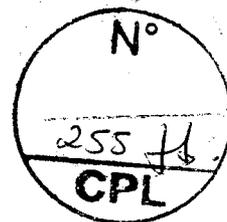


11. **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1 O valor global estimado do contrato apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo e 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, CEP 65.900.505, 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 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



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



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 = Número 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 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2 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.

## 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 até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado o 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.



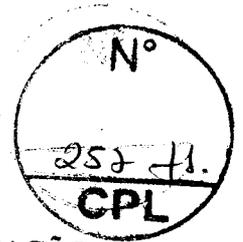
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 13.30 fornecimento será executado observado o disposto no Anexo I e demais disposições deste Termo de Referência.
- 13.4A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.
- 13.5Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.
- 13.6A 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**
- 14.1O (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.
- 14.2O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 14.3O 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**
- 15.1A 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.
- 15.2As 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.
- 15.3A 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.
- 15.4A 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.



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

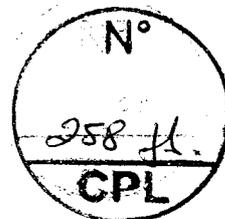


**16. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 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.
- 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.



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



**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. DA ANTICORRUPÇÃO**

18.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à Administração Municipal de Imperatriz e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

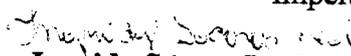
- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n.º 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto n.º 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt

Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, n.º 1657, Juçara - CEP 65.900-505, Imperatriz - MA.

Imperatriz - MA, 17 de março de 2020.

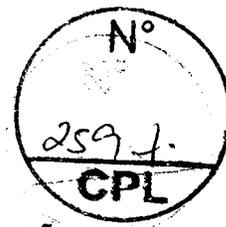
  
**Ingridy Soares Leal**  
Técnico em Administração

  
**Francisca Sheylla Cardoso de Brito**  
Assessora de Projetos Especiais

<p><b>DESPACHO:</b> AUTORIZO NA FORMA DA LEI Imperatriz - MA, </p> <p><b>JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA</b> Secretário Municipal</p>
---



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



**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 eventual e futura de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados - aquisição e recarga de cartuchos de tinta e toners para impressora), 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**

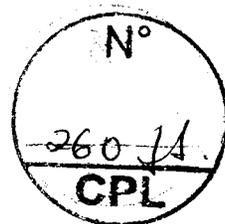
- 2.1 O valor estimado para o consumo anual de materiais, bem como o valor total estimado para o fornecimento dos produtos apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II a este Termo de Referência;
- 2.2 O quantitativo definido para esta licitação baseou-se no consumo do ano de 2019 visando suprir a demanda até 31(trinta e um ) de dezembro do ano em que for formalizado o 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 Osão 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 Anexos 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.



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



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.

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 14:00 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;

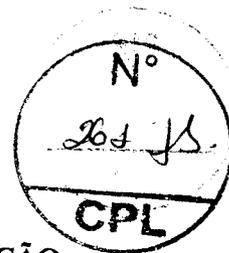
b) a "Autorização de Fornecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário da unidade que receber o material.

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



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



Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;

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 o fornecimento dos materiais será o preço registrado na Ata de Registro de Preços - ARP, ofertado na proposta vencedora deste Pregão.

7.2 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.

7.3 Os preços registrados, oferecido na proposta vencedora serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **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,



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



- 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;
- 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 f) 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



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



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.

**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



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

- 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.
- 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 tonners, 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;



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



- 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;
- 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;

Imperatriz - MA, 17 de março de 2020.

*Ingridy Soares Leal*  
**Ingridy Soares Leal**  
Técnico em Administração

*Francisca Sheylla Cardoso de Brito*  
**Francisca Sheylla Cardoso de Brito**  
Assessora de Projetos Especiais

**DESPACHO:**  
AUTORIZO NA FORMA DA LEI  
Imperatriz - MA, 17/03/2020

**JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA**  
Secretário Municipal

Nº  
266 JS  
CPL

ACQUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA) A SEREM LICITADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO PERÍODO DE 12 MESES.

ANEXO II - TABELA I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALOR DO OBJETO

1	395970	Aquisição de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
2	395971	Aquisição de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	100	R\$ 126,67	R\$ 12.667,00
3	439024	Aquisição de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 71,67	R\$ 3.583,50
4	439024	Aquisição de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
5	367277	Aquisição de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 93,33	R\$ 4.666,50
6	367277	Aquisição de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
7	350797	Aquisição de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1322N HP	Unid.	100	R\$ 81,67	R\$ 8.167,00
8	369619	Aquisição de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n	Unid.	50	R\$ 143,33	R\$ 7.166,50
9	422737	Aquisição de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
10	401761	Aquisição de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	R\$ 65,00	R\$ 16.250,00
11	406349	Aquisição de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	R\$ 61,67	R\$ 1.850,10
12	439603	Aquisição de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	R\$ 61,67	R\$ 15.417,50
13	428017	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	R\$ 75,00	R\$ 27.000,00
14	433325	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	R\$ 78,33	R\$ 31.332,00
15	428481	Aquisição de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	R\$ 66,67	R\$ 17.334,20
16	438945	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3440 para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	R\$ 78,33	R\$ 15.666,00
17	446460	Aquisição de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	R\$ 61,67	R\$ 12.334,00
16	463264	Aquisição de Cartucho de Toner Lexmark 6124000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	R\$ 333,33	R\$ 33.333,00
19	434436	Aquisição de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
20	262408	Aquisição de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1802 - 1512 Brother	Unid.	200	R\$ 51,67	R\$ 10.334,00
21	452004	Aquisição de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	R\$ 51,67	R\$ 10.334,00
22	437144	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	R\$ 81,67	R\$ 16.334,00
23	432532	Aquisição de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Samsung	Unid.	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00
24	400218	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	R\$ 91,67	R\$ 4.583,50
25	400219	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
26	400217	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00

N°  
267 JS  
OPL

27	400216	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
28	423588	Aquisição de Refil de Tinta T6641 70ML PRETO	Unid.	100	R\$ 56,67	R\$ 5.667,00
29	423589	Aquisição de Refil de Tinta T6642 70ML AZUL	Unid.	100	R\$ 63,33	R\$ 6.333,00
30	423590	Aquisição de Refil de Tinta T6643 70ML MAGENTA	Unid.	100	R\$ 63,33	R\$ 6.333,00
31	423591	Aquisição de Refil de Tinta T6644 70ML AMARELO	Unid.	100	R\$ 63,33	R\$ 6.333,00
32	406362	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
33	406363	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
34	406361	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
35	406360	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
36	423588	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML PRETO	Unid.	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
37	423589	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AZUL	Unid.	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
38	423590	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML MAGENTA	Unid.	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
39	423591	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AMARELO	Unid.	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
40	367195	Aquisição de Tinta Pigmentada Preta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
41	367189	Aquisição de Tinta Pigmentada Azul 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
42	367190	Aquisição de Tinta Pigmentada Magenta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
43	367194	Aquisição de Tinta Pigmentada Amarela 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	50	R\$ 21,67	R\$ 1.083,50
44	422439	Fotocondutor comp. Brother 1000/1512/1060	Unid.	50	R\$ 91,67	R\$ 4.583,50
45	422439	Fotocondutor comp. Brother 410/420/450/7065	Unid.	50	R\$ 91,67	R\$ 4.583,50
46	433282	Fotocondutor comp. Brother 720/750/780/8112	Unid.	50	R\$ 91,67	R\$ 4.583,50
47	446245	Fotocondutor comp. Brother 2340/L2540	Unid.	50	R\$ 76,67	R\$ 3.833,50
48	386239	Fotocondutor comp. Brother D620/58025K / 8080	Unid.	50	R\$ 81,67	R\$ 4.083,50
49	291255	Fita Matricial para suprimento da Impressora FX 890 Matricial.	Unid.	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 419.021,80</b>

Nº  
268 JS  
CPL

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA) A SEREM LICITADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO PERÍODO DE 12 MESES.

**ANEXO II - TABELA III- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALOR DO OBJETO**

50	150539	Recarga de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	300	R\$ 14,33	R\$ 4.299,00
51	150539	Recarga de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	300	R\$ 14,33	R\$ 4.299,00
52	150539	Recarga de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
53	150539	Recarga de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
54	150539	Recarga de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
55	150539	Recarga de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
56	150539	Recarga de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	R\$ 48,33	R\$ 4.833,00
57	150539	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
58	150539	Recarga de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00
59	150539	Recarga de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	R\$ 55,00	R\$ 13.750,00
60	150539	Recarga de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
61	150539	Recarga de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
62	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	R\$ 73,33	R\$ 26.398,80
63	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	R\$ 70,00	R\$ 28.000,00
64	150539	Recarga de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	R\$ 70,00	R\$ 18.200,00

4

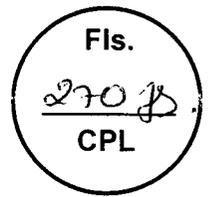
N°  
269 JS  
CPL  
R\$ 14.334,00

65	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 3440 Brother para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00
66	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da Impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00
67	150539	Recarga de Cartucho de Toner Lexmark 51B4000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	R\$ 281,67	R\$ 28.167,00
68	150539	Recarga de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	R\$ 86,67	R\$ 8.667,00
69	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	200	R\$ 66,67	R\$ 13.334,00
70	150539	Recarga de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	R\$ 66,67	R\$ 13.334,00
71	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00
72	150539	Recarga de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Sansung	Unid.	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00
73	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
74	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	R\$ 106,67	R\$ 10.667,00
75	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	R\$ 106,67	R\$ 10.667,00
76	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	R\$ 106,67	R\$ 10.667,00
77	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
78	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
79	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
80	150539	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 341.650,80</b>

47



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020-CPL

ANEXO II  
(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

A(O)

PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020-CPL.

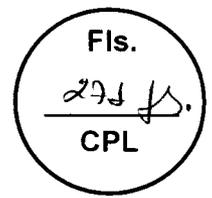
O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - CPL

ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020 - SEAMO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - AQUISIÇÃO E RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA E TONERS PARA IMPRESSORAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, o Sr. **JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA**, brasileiro, agente político, portador do RG nº 338294945 SSP/MA e do CPF nº 269.739.603-91, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.04.00.0274/2020 - SEAMO** 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**

4



Constitui objeto deste a aquisição de material de consumo (material de processamento de dados - aquisição e recargas de cartuchos de tinta e toners para impressora), para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme quantitativos descritos no termo de referência com motivação no processo administrativo nº 02.04.00.0274/2020- SEAMO, e em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 038/2020-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

2.1. Na execução 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:

2.1.1. Iniciar a o fornecimento dos materiais logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento e/ou Serviços”, emitida pela Contratante, de forma parcelada, a qual vigorará até 31(trinta e um) de dezembro do ano em que for formalizado o contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo

2.1.2. Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência e na proposta da Contratada.

2.1.3. Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar o objeto, conforme cláusula décima do contrato.

2.1.4. Comunicar à fiscalização do 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.

2.1.5. Facilitar à Fiscalização o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.

2.1.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

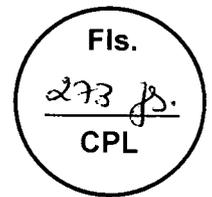
2.1.7. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pelo Contratante, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 2.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução dos serviços, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca o artigo 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.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. 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 do Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- 2.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 2.1.16. 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.
- 2.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto do contrato.
- 2.1.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- 2.1.19. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto.
- 2.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 2.1.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 2.1.22. Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 2.1.23. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



2.1.24. 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.

2.1.25. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

2.1.26. 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.

2.1.27. 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.

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

2.1.29. 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.

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

2.1.31. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante.

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

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

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

2.1.35. Manter inalterados os preços e condições da proposta.

2.1.36. Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes na Ata de Registro de Preços.

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

2.1.38. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto ao compromisso do fornecimento dos materiais registrados, atendendo às solicitações do governo municipal.

2.1.39. Atender as demais condições descritas no Termo de Referência.

4



2.1.40. 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. Efetuar o pagamento na forma do item 26 deste Edital, após o recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.

3.2. Designar um profissional, para, na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 25 deste Edital.

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

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

3.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto do Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

3.6. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e/ou serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

3.7. 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 no Termo de Referência, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

3.8. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando, em caso negativo, no cancelamento do pagamento dos bens fornecidos.

3.9. 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.

3.10. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à faturação e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

3.11. Expedir as Autorizações de Fornecimento.

3.12. Receber o objeto em dias úteis, no horário de 9h às 17h30min, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento.

3.13. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.



- 3.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato.
- 3.15. 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.
- 3.16. 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.
- 3.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.18. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 3.19. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 3.20. Aplicar à(s) licitante(s) vencedora(s) as sanções administrativas previstas na legislação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O futuro contrato que advir do Edital, vigorará da data da sua assinatura até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 5.2. 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 produtos, com apresentação das notas fiscais da Execução dos Serviços devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- 5.3. O pagamento deverá ser efetuado em **parcelas proporcionais mediante a execução dos serviços**, à medida que forem executados os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- 5.4. 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 produtos contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Quaisquer Natureza - ISSQN.
- 5.5. 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 do Termo de Referência.
- 5.6. Caso o Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.



5.7. A Contratada deverá apresentar pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos e/ou prestação de serviços, para conferência por parte do Contratante e posterior aprovação para faturamento.

5.8. 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, CEP 65.900-505, para fins de liquidação e pagamento.

5.9. Para fins de pagamento, o Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos e/ou serviços 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.

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

5.11. 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.

5.11.1. 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 ao Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela Contratada.

5.12. 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.

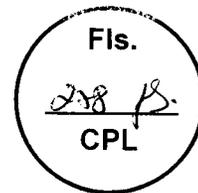
5.13. O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

5.14. O 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.

5.15. O 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 por esta, nos termos do contrato.

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

5.17. 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.



#### CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

##### 02.04- Secretaria Municipal de Administração e Modernização

02.04.00.04.122.0029.2077 - Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria

Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 366      Fonte: 00 – Tesouro Municipal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, ao Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

7.1.1. 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 ao Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.1.2. Multas:

7.1.2.1. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor da dos materiais e/ou serviços com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, ao Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

7.1.2.2. 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.

7.1.2.3. 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

7.1.2.4. 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

7.1.2.5. 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

7.1.2.6. 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 30 (trinta) dias, estabelecido no item 22.1.2.1.

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



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

7.1.5. Rescisão judicial, nos termos da legislação.

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

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

**CLÁUSULA NONA** - O(s) material(is) deverá(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

9.1. PROVISORIAMENTE: no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aqueles determinados nos Anexos I e II e III do 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.

9.2. 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 pelo Contratante.

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

9.4. 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 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

10.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pelo Contratante, de forma parcelada, a qual vigorará até 31(trinta e um) de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo

10.2. 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 pelo Contratante, por ocasião



da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

10.3. O fornecimento será executado observado o disposto no Anexo I e demais disposições do Termo de Referência.

10.4. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pelo Contratante.

10.5. Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.

10.6. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pela servidora Antônia 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

12.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal nº 13/2015, de 31 de março de 2015.

12.2. 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.

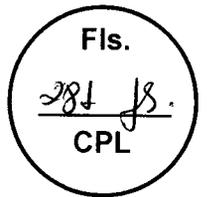
#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. 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.

13.1.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 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 da execução do serviço, 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 serviços, 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.

*[Handwritten mark]*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
282 / 3  
CPL

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 execução do contrato.

**CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

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

**CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - 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 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA**

**CONTRATANTE**

Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020-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  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls.  
284 fs.  
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020-CPL

ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Eletrônico nº 038/2020-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 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

9



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - CPL

ANEXO VI  
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, criada pela instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores, com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, com sede à Rua Urbano Santos, 1657 - Bairro Juçara – Imperatriz – MA - CEP 65.900-505, neste ato representado **Presidente, Sr. Francisco Sena Leal**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0000333957946 – SESP MA e do CPF nº 175.296.203-63, nomeado por meio da Portaria nº 12.056, de 22 de Janeiro de 2020, publicada em 22/01/2020, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27 de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 038/2020**, publicada no dia xx de xxxxx e 2020, abertura da sessão em xxxxxx de 2020, às xx:00h ( XX horas), **Processo Administrativo 02.04.00.0274/2020**, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 022/2007, Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual** a aquisição de Material de Consumo (Material de Processamento de Dados - aquisição e recarga de cartuchos de tinta e toners para impressora), para atender as necessidades da Administração Municipal (Administração Geral), conforme Anexo I – Especificações Técnicas, do **Pregão eletrônico nº 038/2020**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e FORNECEDORES**

**2.1. Do quantitativo**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
286 B.  
CPL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES (multiplica por 2)
01	Aquisição de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	100	
02	Aquisição de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	100	
03	Aquisição de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	
04	Aquisição de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	
05	Aquisição de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	
06	Aquisição de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	
07	Aquisição de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	
08	Aquisição de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n	Unid.	50	
09	Aquisição de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	
10	Aquisição de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	
11	Aquisição de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	
12	Aquisição de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	
13	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
887 d.  
CPL

14	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	
15	Aquisição de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	
16	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3440 para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	
17	Aquisição de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da Impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	
18	Aquisição de Cartucho de Toner Lexmark 51B4000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	
19	Aquisição de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	
20	Aquisição de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	200	
21	Aquisição de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	
22	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	
23	Aquisição de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Sansung	Unid.	200	
24	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	
25	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	
26	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	
27	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	
28	Aquisição de Refil de Tinta T6641 70ML PRETO	Unid.	100	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls.

288 B.  
CPL

29	Aquisição de Refil de Tinta T6642 70ML AZUL	Unid.	100	
30	Aquisição de Refil de Tinta T6643 70ML MAGENTA	Unid.	100	
31	Aquisição de Refil de Tinta T6644 70ML AMARELO	Unid.	100	
32	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	
33	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	
34	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	
35	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	
36	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML PRETO	Unid.	100	
37	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AZUL	Unid.	100	
38	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML MAGENTA	Unid.	100	
39	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AMARELO	Unid.	100	
40	Aquisição de Tinta Pigmentada Preta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	
41	Aquisição de Tinta Pigmentada Azul 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	
42	Aquisição de Tinta Pigmentada Magenta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	
43	Aquisição de Tinta Pigmentada Amarela 100ML para suprimento da impressora HP 8600/251dw	Unid.	50	
44	Fotocondutor comp. Brother 1000/1512/1060	Unid.	50	
45	Fotocondutor comp. Brother 410/420/450/7065	Unid.	50	
46	Fotocondutor comp. Brother	Unid.	50	

44



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
289 B.  
CPL

	720/750/780/8112			
47	Fotocondutor comp. Brother 2340/L2540	Unid.	50	
48	Fotocondutor comp. Brother D620/58025K / 8080	Unid.	50	
49	Fita Matricial para suprimento da Impressora FX 890 Matricial.	Unid.	100	
50	Recarga de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	300	
51	Recarga de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	300	
52	Recarga de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	
53	Recarga de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	
54	Recarga de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	
55	Recarga de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	
56	Recarga de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	
57	Recarga de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n c/ troca de chip	Unid.	100	
58	Recarga de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	
59	Recarga de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	
60	Recarga de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	
61	Recarga de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

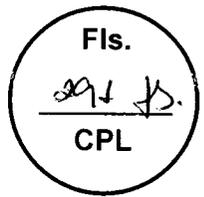
Fls.  
290 B.  
CPL

62	Recarga de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	
63	Recarga de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	
64	Recarga de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	
65	Recarga de Cartucho de Toner TN 3440 Brother para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	
66	Recarga de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da Impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	
67	Recarga de Cartucho de Toner Lexmark 51B4000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	
68	Recarga de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	
69	Recarga de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	200	
70	Recarga de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	
71	Recarga de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	
72	Recarga de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Sansung	Unid.	200	
73	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	
74	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	
75	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	
75	Recarga de Cartucho de Toner TN210	Unid.	100	

4



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)			
77	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	
78	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	
79	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	
80	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	

2.2. Do preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

NOME DA EMPRESA					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Menor Preço Registrado (R\$)	Total (R\$)

2.3. Os dados dos fornecedor(es) classificados são os que seguem:

CNPJ/MF nº	Razão Social
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	CPF nº
Órgão Expedidor/UF:	

2.4 Órgãos(s) participantes(s)

Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO

2.5 Do quantitativo por órgão participante:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	ÓRGÃO PARTICIPANTE
01	Aquisição de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	100	SEAMO
02	Aquisição de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	100	SEAMO
03	Aquisição de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	SEAMO
04	Aquisição de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	SEAMO
05	Aquisição de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	SEAMO
06	Aquisição de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	SEAMO
07	Aquisição de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	SEAMO
08	Aquisição de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n	Unid.	50	SEAMO
09	Aquisição de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	SEAMO
10	Aquisição de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	SEAMO
11	Aquisição de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	SEAMO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls.  
293 p.  
CPL

12	Aquisição de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	SEAMO
13	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157 Brother, para impressão de 12.000 páginas.	Unid.	360	SEAMO
14	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	SEAMO
15	Aquisição de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	SEAMO
16	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3440 para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	SEAMO
17	Aquisição de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da Impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	SEAMO
18	Aquisição de Cartucho de Toner Lexmark 51B4000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	SEAMO
19	Aquisição de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	SEAMO
20	Aquisição de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	200	SEAMO
21	Aquisição de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	SEAMO
22	Aquisição de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	SEAMO
23	Aquisição de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 /	Unid.	200	SEAMO



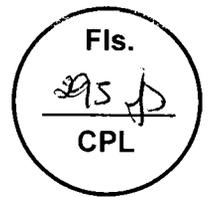
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



	SCX 3405 W Samsung			
24	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	SEAMO
25	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	SEAMO
26	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	SEAMO
27	Aquisição de Cartucho de Toner TN210 Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	50	SEAMO
28	Aquisição de Refil de Tinta T6641 70ML PRETO	Unid.	100	SEAMO
29	Aquisição de Refil de Tinta T6642 70ML AZUL	Unid.	100	SEAMO
30	Aquisição de Refil de Tinta T6643 70ML MAGENTA	Unid.	100	SEAMO
31	Aquisição de Refil de Tinta T6644 70ML AMARELO	Unid.	100	SEAMO
32	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	SEAMO
33	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	SEAMO
34	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	SEAMO
35	Aquisição de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	50	SEAMO
36	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65	Unid.	100	SEAMO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	ML PRETO			
37	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AZUL	Unid.	100	SEAMO
38	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML MAGENTA	Unid.	100	SEAMO
39	Aquisição de Refil de Tinta T544120AL 65 ML AMARELO	Unid.	100	SEAMO
40	Aquisição de Tinta Pigmentada Preta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	SEAMO
41	Aquisição de Tinta Pigmentada Azul 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	SEAMO
42	Aquisição de Tinta Pigmentada Magenta 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	100	SEAMO
43	Aquisição de Tinta Pigmentada Amarela 100ML para suprimento da Impressora HP 8600/251dw	Unid.	50	SEAMO
44	Fotocondutor comp. Brother 1000/1512/1060	Unid.	50	SEAMO
45	Fotocondutor comp. Brother 410/420/450/7065	Unid.	50	SEAMO
46	Fotocondutor comp. Brother 720/750/780/8112	Unid.	50	SEAMO
47	Fotocondutor comp. Brother 2340/L2540	Unid.	50	SEAMO
48	Fotocondutor comp. Brother D620/58025K / 8080	Unid.	50	SEAMO
49	Fita Matricial para suprimento da Impressora FX 890 Matricial.	Unid.	100	SEAMO
50	Recarga de Cartucho 60 preto 4,5 ml para suprimento da Deskjet F4280 HP	Unid.	300	SEAMO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

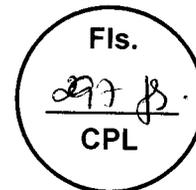


51	Recarga de Cartucho de tinta 60 color 6,5 ml para suprimento da impressora Deskjet F4280 HP	Unid.	300	SEAMO
52	Recarga de Cartucho de tinta 664 preto 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	SEAMO
53	Recarga de Cartucho de tinta 664 color 2 ml para suprimento da impressora Deskjet 2135 HP	Unid.	50	SEAMO
54	Recarga de Cartucho de tinta 901 preto 4,5 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	SEAMO
55	Recarga de Cartucho de tinta 901 color 9 ml para suprimento da impressora Officejet J-4540 HP	Unid.	50	SEAMO
56	Recarga de Cartucho de Toner Q2612 A, para suprimento da impressora Laserjet 1022N HP	Unid.	100	SEAMO
57	Recarga de Cartucho de Toner CC364 A, para suprimento da impressora Laserjet P4515n c/ troca de chip	Unid.	100	SEAMO
58	Recarga de Cartucho de Toner CF 280 A para suprimento da impressora Laserjet M 425 / M 401 HP	Unid.	200	SEAMO
59	Recarga de Cartucho de Toner CE 505 A para suprimento da impressora Laserjet P 2035 - P 2055 HP	Unid.	250	SEAMO
60	Recarga de Cartucho de Toner CB 436 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1505, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	30	SEAMO
61	Recarga de Cartucho de Toner 85 A para suprimento da impressora HP Laserjet P 1102W, para impressão de 1.800 páginas.	Unid.	250	SEAMO
62	Recarga de Cartucho de Toner TN 3392 para suprimento da impressora DCP 8157	Unid.	360	SEAMO

4



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

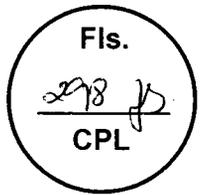


	Brother, para impressão de 12.000 páginas.			
63	Recarga de Cartucho de Toner TN 3332 para suprimento da impressora DCP 8112 Brother	Unid.	400	SEAMO
64	Recarga de Cartucho de Toner DN 650 para suprimento da impressora DCP 8080 Brother	Unid.	260	SEAMO
65	Recarga de Cartucho de Toner TN 3440 Brother para suprimento da impressora Brother DCP-L5652DN	Unid.	200	SEAMO
66	Recarga de Cartucho de Toner TN 2370 para suprimento da Impressora Brother DCP 2340 DR	Unid.	200	SEAMO
67	Recarga de Cartucho de Toner Lexmark 51B4000 para suprimento da impressora Lexmark MX417DE	Unid.	100	SEAMO
68	Recarga de Cartucho de Toner 106R02778 para suprimento da impressora Xerox Phaser 3260	Unid.	100	SEAMO
69	Recarga de Cartucho de Toner TN 1060 para suprimento da impressora DCP 1602 - 1512 Brother	Unid.	200	SEAMO
70	Recarga de Cartucho de Toner 2340 para suprimento da impressora DCP L2540DW	Unid.	200	SEAMO
71	Recarga de Cartucho de Toner TN 3472 para suprimento da impressora L 5902 DN Brother	Unid.	200	SEAMO
72	Recarga de Cartucho de Toner D 101 para suprimento da impressora ML 2165 / SCX 3405 W Samsung	Unid.	200	SEAMO
73	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Magenta para suprimento da impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	SEAMO

8



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



74	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Amarela para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	SEAMO
75	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Azul para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	SEAMO
75	Recarga de Cartucho de Toner TN210 Preto para suprimento da Impressora Brother HL 3040CN/ (HL-30C)	Unid.	100	SEAMO
77	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Magenta para suprimento da Impressora Brother Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	SEAMO
78	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Amarelo para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	SEAMO
79	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Azul para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	SEAMO
80	Recarga de Cartucho de Toner TN315 Preto para suprimento da Impressora Laser Colo HL_4150CDN Brother.	Unid.	100	SEAMO

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), a partir de xx de xxx de 2020, não podendo ser prorrogada.

### 4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

### 5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 038/2020, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

### 6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

4



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

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**.

6.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato;

6.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico nº xx/2020**.

## 8. DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019

O Decreto nº 03 de 21 de janeiro de 2019 alterou alguns dispositivos do Decreto nº 13/2015 que trata sobre o Sistema de Registro de Preço, passando a estabelecer que as aquisições e contratações não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preço, bem como estabeleceu que o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposto no art. 22, §§ 3º e 4º do presente Decreto:

### Art. 22 [...]

§3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este art. 22 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento



dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**§4º** O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos não participantes que aderirem.

## 9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2. Registre-se que, no âmbito do pregão, caso o primeiro colocado se recuse a assinar o contrato, a Administração deve convocar os licitantes subsequentes para negociar, na ordem de classificação, sem que exista a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto 5450/05 e Decreto 013/2015.

9.2.1. Art. 27, § 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA), xx de xxxx de 2020.

---

**FRANCISCO SENA LEAL**  
PRESIDENTE - CPL

---

**SHAMARA GOMES DE SOUSA LEAL**  
SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS -  
CPL

---

Empresa

4