

RESUMO / EDITAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. 003/2022 (SRP)</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO</b>	
<b>PROCESSO Nº030122.002/2022</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMONISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>BASE LEGAL</b>	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17.07.2002, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, ao Decreto 10.024/2019, de 10.09.2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.
<b>OBJETO</b>	Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>	<b>R\$ 954.836,60 (novecentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).</b>
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>15/02/2022 ÀS 22:00</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>24/02/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS</b>	<b>24/02/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS</b>	<b>03/03/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>03/03/2022 ÀS 10:21</b>
<b>LOCAL:</b>	<u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)</b>	
<b>COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
<u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u>	
<u><a href="mailto:cpl@lagoagrande.ma.gov.br">cpl@lagoagrande.ma.gov.br</a></u>	
Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).	

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE. 003/2022 (SRP)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030122.002/2022  
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, Poder Executivo, por intermédio da **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por item, Modo de Disputa **ABERTO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>15/02/2022 ÀS 22:00</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>24/02/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:</b>	<b>24/02/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>03/03/2022 ÀS 10:20</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>03/03/2022 ÀS 10:21</b>
<b>LOCAL:</b>	www.portaldecompraspublicas.com.br
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

**1.2.** A licitação será dividida em grupos formada por diversos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** A locação de impressoras comuns e multifuncionais, com o fornecimento de equipamentos novos e sem uso, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e toner e em atendimento ao termo de referência –anexo I deste edital, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, IV, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**3.3.** 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.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações.

**4.3.** Não será admitida nesta licitação a participação de:

**4.3.1.** Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a **Administração Pública impedido, suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas**;

**4.3.2.** Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para a administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela).

**4.3.3.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum**;

**4.3.4.** Empresa cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

**4.3.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

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

**4.4.1.** 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;

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

**4.4.1.2.** 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.

**4.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

**4.4.5.** 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;

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

**4.4.7.** 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;

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

**5.4.** 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.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;

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

**6.3.** 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:

**6.4.** 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.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas

## **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 neste Edital.

**7.2.** 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.

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

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

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

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

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

**7.5.** 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.

**7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do grupo.**

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

7.18. 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.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a 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.

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

7.23. 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.

**7.24.** 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.

**7.25.** 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.

**7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

**7.26.1.** no país;

**7.26.2.** por empresas brasileiras;

**7.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.4.** 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.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.29.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

**8.6.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta

**8.6.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

**8.9.1.** 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.

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

**8.10.** No item 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.

**8.11.** ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade dos valores unitários e totais para cada item serão aqueles previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste 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:

a) Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

b) 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));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, 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)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** 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.

**9.1.2.1.** 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.

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

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

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

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**9.4.** 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

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

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

**9.8.** Relativos à Habilitação Jurídica:

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

**9.8.2.** 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;

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

**9.8.4.** 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;

**9.8.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

**9.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2.** 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; (SINTEGRA OU CADASTRO DE INSCRIÇÃO/ALVARÁ);

**9.9.3.** Prova 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;

**9.9.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

**9.9.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

**9.9.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

**9.9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**9.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.10.1.** Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.10.1.1.** Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

**9.10.1.2.** A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

**9.10.2.** Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e as notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

**9.10.2.1.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.

**9.10.2.1.2.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**9.10.2.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, (NOTA EXPLICATIVA: a exigência prevista no art. 31, I da Lei nº 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do "Balanço de Abertura", é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).

**9.10.2.3.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

## **9.11. Relativos a Qualificação Técnica**

**9.11.1.** As empresas, deverão comprovar, a **qualificação técnica**, além do que é exigido no termo de referência:

**9.11.1.1.** O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante prestado o serviços referente ao objeto ora licitado de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**9.11.1.1.1.** No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**9.11.1.1.2.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

**9.11.1.1.3.** A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## **9.12. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.12.1.** 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.

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

**9.13.** 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.

**9.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste 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.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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 neste Edital.

**9.17.** 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, 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.

**10.2.** *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 deste 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 deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **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 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 o 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 neste 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, 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 **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

**16.1.** A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993:

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

**16.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

**16.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**16.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.7.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**16.8.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao órgão gerenciador PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)/COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por meio do setor de Licitações através do email: [cpl@lagoagrande.ma.gov.br](mailto:cpl@lagoagrande.ma.gov.br) ou no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro – CEP 65718-000 – Lagoa Grande do Maranhão (MA).

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**17.2.** adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**17.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**17.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei

**17.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**17.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**17.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. Os recursos para a prestação de serviços do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

21.1.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

### **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	121 – Planejamento e Orçamento
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.004 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE**

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1749000000 – Outras vinculações Transferências.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.058 – Manutenção das Atividades do MDE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 – Receita de Impostos Transf. Da Educação.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral



PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.046 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde

ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde

#### SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.081 – Manutenção e Funcionamento Das Atividades do FNAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

#### 21.2. DO REAJUSTE

21.3. O preço será fixo e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, o preço contratado poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**21.8.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**21.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

**22.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**22.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**22.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**22.1.6.** Não manter a proposta.

**22.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

ID	Ocorrência	Sanção
1	Deixar de entregar a documentação exigida.	Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
2	Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta	
3	Apresentar documentação falsa	
4	Não manter a proposta	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado.
5	Comportar-se de modo inidôneo	
6	Fazer declaração falsa.	Multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
7	Cometer fraude fiscal.	
8	Falhar ou fraudar na execução do contrato ou em qualquer dos deveres elencados.	
9	Inexecução total ou parcial.	Advertência, multa de 10% (dez por cento), suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
10	Atraso injustificado na entrega.	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do serviço por dia de atraso até o limite de 30% (trinta por cento).
11	Atraso injustificado no prazo para início de atendimento de chamados técnicos.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.
12	Atraso injustificado para conclusão do atendimento do chamado técnico.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.

**22.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, município de Lagoa Grande do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;

**22.4.** Impedimento de licitar e contratar com o município de Lagoa Grande do Maranhão com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores / prestadores pelo prazo de até cinco anos;

**22.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**22.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**22.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**22.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**22.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**22.7.** A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste subitem;

**22.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de desatendimento das cláusulas contratuais e será descontada das faturas mensais subsequentes;

**22.9.** Será facultada à empresa CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades de advertência, multa e suspensão, e de 10 (dez) dias para a penalidade de declaração de inidoneidade;

**22.10.** Decorridos 20 (vinte) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, sem justificativa plausível, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

**22.11.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**22.12.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas;

**22.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

**22.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores do município de Lagoa Grande do Maranhão.

### **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**23.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**23.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**23.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

24.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

24.3. Caberá o pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 Parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

24.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3. **Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF**

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

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

**25.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**25.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**25.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**25.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.12.** A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**25.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**25.12.2.** É facultado 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

**25.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de reuniões com a Equipe de Pregão no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro, LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**25.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**25.14.1.** ANEXO I - Termo de Referência.

**25.14.2.** ANEXO II – Modelo de Carta Proposta de Preço

**25.14.3.** ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

**25.14.4.** ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

Lagoa Grande do Maranhão (MA), 14 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO KLEBER CARDOSO DA SILVA  
Coordenação Municipal de Administração e Finanças.  
CPF nº 783.101.993-68.  
Portaria nº 014/2021-PMLG-GP

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS: JUSTIFICATIVA POR NÃO ESTABELEECER EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP NO CERTAME.

A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 123/2006, não aplicará o disposto acima mencionado, quando:

- a) Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

#### 1. OBJETO

1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

A licitação será dividida em grupos formada por diversos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

A locação de impressoras comuns e multifuncionais, com o fornecimento de equipamentos novos e sem uso, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e toner e em atendimento ao termo de referência –anexo I deste edital, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, IV, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO

2.1. O valor estimado elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de R\$ 954.836,60 (novecentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).

##### GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	25	SERVIÇO	644,23	16.105,75
2	Copiadora laser color multifuncional, com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias.	25	SERVIÇO	608,45	15.211,25
3	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 15.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	20	SERVIÇO	462,50	9.250,00

4	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 6.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia) -	30	SERVIÇO	488,75	14.662,50
5	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 1.500 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia) -	20	SERVIÇO	337,64	6.752,80
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL R\$</b>					<b>61.982,30</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES R\$</b>					<b>743.787,60</b>

## GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER

ITEM	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO	98,50	68.950,00
7	RECARGA TONER BROTHER TN - 2340 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO	91,42	63.994,00
8	RECARGA TONER HP Q2612A	500	SERVIÇO	84,77	42.385,00
9	RECARGA TONER HP CE 285A	500	SERVIÇO	71,44	35.720,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>211.049,00</b>

### 2.2 - Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 26. ÓRGÃO GERENCIADOR:

**26.1.** A Coordenação Municipal de Administração e Finanças do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através do Setor de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

**26.2.** São Participantes:

- a). Secretaria Municipal de Educação/MDE;
- b). Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social;
- c). Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

## 27. ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**27.1.** Segue abaixo itens e quantitativos dos serviços solicitados pelas secretarias municipais que integram o presente Termo de Referência:

**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	10	SERVIÇO
2	Copiadora laser color multifuncional, com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias.	10	SERVIÇO
3	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 15.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	8	SERVIÇO
4	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 6.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	10	SERVIÇO
5	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 1.500 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	6	SERVIÇO

**GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	300	SERVIÇO
7	RECARGA TONER BROTHER TN - 2340 (OU SIMILAR)	300	SERVIÇO
8	RECARGA TONER HP Q2612A	200	SERVIÇO
9	RECARGA TONER HP CE 285A	200	SERVIÇO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEC. DE EDUCAÇÃO	QUANT. FUNDEB	UNIDADE
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	3	2	SERVIÇO
2	Copiadora laser color multifuncional, com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias.	3	2	SERVIÇO
3	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 15.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	2	2	SERVIÇO
4	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 6.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	4	2	SERVIÇO
5	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 1.500 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	3	3	SERVIÇO

**GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEC. DE EDUCAÇÃO	QUANT. FUNDEB	UNIDADE
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	100	50	SERVIÇO
7	RECARGA TONER BROTHER TN - 2340 (OU SIMILAR)	100	50	SERVIÇO
8	RECARGA TONER HP Q2612A	40	35	SERVIÇO
9	RECARGA TONER HP CE 285A	40	35	SERVIÇO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEC. DE SAÚDE	QUANT. FUS	UNIDADE
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	2	3	SERVIÇO
2	Copiadora laser color multifuncional, com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias.	2	3	SERVIÇO
3	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 15.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	1	3	SERVIÇO
4	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 6.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	3	4	SERVIÇO
5	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 1.500 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	1	3	SERVIÇO

**GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEC. DE SAÚDE	QUANT. FUS	UNIDADE
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	50	100	SERVIÇO
7	RECARGA TONER BROTHER TN - 2340 (OU SIMILAR)	70	80	SERVIÇO
8	RECARGA TONER HP Q2612A	50	75	SERVIÇO
9	RECARGA TONER HP CE 285A	50	75	SERVIÇO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	5	SERVIÇO
2	Copiadora laser color multifuncional, com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias.	5	SERVIÇO
3	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 15.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	4	SERVIÇO
4	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 6.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	7	SERVIÇO
5	Copiadora com capacidade para em preto e branco e cores, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 1.500 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	4	SERVIÇO

## GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	100	SERVIÇO
7	RECARGA TONER BROTHER TN - 2340 (OU SIMILAR)	100	SERVIÇO
8	RECARGA TONER HP Q2612A	100	SERVIÇO
9	RECARGA TONER HP CE 285A	100	SERVIÇO

### 28. JUSTIFICATIVA

**28.1.** A abertura de Processo Administrativo visando a prestação de serviços do objeto supracitado é de suma importância para atender as necessidades do Município de Lagoa Grande do Maranhão/MA, na execução dos seus serviços, uma vez que a ausência dos referidos materiais pode acarretar prejuízo ao regular andamento das atividades diárias e corriqueiras realizadas nesta unidade administrativa

**28.2.** Considerando que, a Administração Pública Municipal para executar suas atividades e programas, necessita adquirir os serviços constantes no objeto, para manutenção de todos os seus setores e departamentos.

**28.3.** Justificamos que a presente prestação de serviços tem como objetivo suprir as demandas da Coordenação Municipal de Administração e Finanças, Secretária de Saúde, Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, em atendimento das atividades administrativas advindas das atividades diárias executadas nos setores administrativos das secretarias supracitadas, bem como as Escolas da Rede de Ensino Municipal, Unidades Básicas de Saúde e aos Programas Sociais gerenciados e executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Lagoa Grande do Maranhão, visando atender os objetivos e demandas que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na mesma.

**28.4.** Tal contratação justifica-se pelo fato de que a prestação de serviços em questão para Administração Municipal é indispensável para o funcionamento dos órgãos que compõem esta administração municipal.

**28.5.** Com o fornecimento de toner pelo proprietário do equipamento, espera-se que sejam utilizados somente suprimentos de primeira qualidade, já que tanto o toner quanto a manutenção será de responsabilidade da mesma empresa contratada.

**28.6.** Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, é necessário prover a infraestrutura necessária para o desempenho da finalidade específica da mesma, que é de interesse público, e passa obrigatoriamente pela elaboração de documentos que registrem os atos de promoção, planejamento e também de controle e fiscalização do exercício das atividades administrativas, a fim de possibilitar controle pela sociedade.

**28.7.** Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com a locação de impressoras, multifuncionais com fornecimento de suprimentos necessários, a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão contratante.

**28.8.** Complementarmente, a contratação proposta elimina a necessidade de contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços.

**28.9.** Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

**28.10.** Em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade, aumento da produtividade, facilitar o fluxo das informações, reduzir os custos e agilizar os processos executados pelos servidores, solicitamos a prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, visando evitar a estagnação dos serviços administrativos realizados por estas Secretarias, em prol de seus municípios

**28.11.** Optou-se pela locação destas máquinas visto que o custo/benefício é melhor do que se a Administração Municipal adquirisse estes equipamentos, pois além do alto valor de mercado destes, a sua manutenção também tem custo elevado.

**28.12.** O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para locação de impressoras, e recarga de tonner especificado neste processo, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública Municipal. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização dos serviços através da implantação de um cronograma.

**28.13.** O valor máximo para o item foi definido através do menor preço obtido na pesquisa de mercado realizada pelo setor de compras desta municipalidade.

## **29. PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS**

**29.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas.

**29.2.** A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressupõe variedade de atividades empresariais, sendo que sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade (o que não ocorre no objeto em apreço, já que os equipamentos/serviços que o constituem não apresentam a referida heterogeneidade). Permitir a formação de consórcios poderia, nesse caso, reduzir o universo da disputa já que o mercado está organizado de forma em que as empresas do ramo têm condições de isoladamente acudir ao certame.

**29.3.** Assim, nem a complexidade, nem o vulto do objeto a ser licitado indicam limites à competitividade. Ademais, existem várias empresas no mercado qualificadas para executar o objeto.

## **30. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**30.1.** A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

**30.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos, constituindo-se em atividades continuadas no âmbito da Administração Municipal, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**30.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

## **31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**31.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**31.1.1.** Designar servidor ou comissão de servidores para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do ajuste, assim como para atestar a execução e entrega do objeto;

**31.1.2.** Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências e especificações para os produtos, constantes do presente Termo de Referência e do Instrumento Convocatório;

**31.1.3.** Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do ajuste;

**31.1.4.** Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

**31.1.5.** Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do ajuste;

**31.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;

**31.1.7.** Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para o fornecimento do(s) produto(s) e prestação dos serviços;

**31.1.8.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento e no Edital, exercendo a fiscalização do fornecimento do objeto;

**31.1.9.** Efetuar a conferência dos equipamentos entregues, verificando sua conformidade com as condições exigidas no presente Termo de Referência e com a proposta técnica apresentada pela CONTRATADA.

## **32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**32.1.** A CONTRATADA obriga-se:

**32.1.1.** Disponibilizar equipamentos novos e de primeiro uso, mantê-los em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

**32.1.2.** Efetuar a entrega e a instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado e de acordo com as características exigidas no presente Termo de Referência e com a proposta técnica apresentada;

**32.1.3.** Assumir a responsabilidade pelo transporte e entrega do(s) produto(s) no local indicado pelo CONTRATANTE;

**32.1.4.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto especificado no presente Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados para sua execução;

**32.1.5.** Manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da Secretaria solicitante, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora para substituição de toners e demais equipamentos;

**32.1.6.** Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

**32.1.7.** Atender as solicitações para reinstalação de equipamento(s), decorrente de sua transferência de local, no prazo estipulado. Caso haja necessidade de mudança de local de instalação dos equipamentos, esta ocorrerá por conta da Contratada

**32.1.8.** Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

**32.1.9.** Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**32.1.10.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

**32.1.11.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

**32.1.12.** Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;

**32.1.13.** Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

**32.1.14.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras;

**32.1.15.** Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

**32.1.16.** Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os produtos recusados, quando da fase de seus recebimentos;

**32.1.17.** Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

**32.1.18.** A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados.

### **33. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**33.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

#### **33.2. CONSUMÍVEIS – CILINDROS E PEÇAS**

**33.2.1.** O Consumo de peças, estão inclusos no contrato, assim como todos os serviços, e serão entregues nas localidades da CONTRATADA.

#### **33.3. CONSUMO DE PAPEL**

**33.3.1.** Todo o fornecimento e compra de papel bem como a recarga de tonner, será de responsabilidade da CONTRATANTE

### **34. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**34.1.** A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a publicação do contrato, na forma que se segue:

**34.1.1.** Todas as despesas envolvidas para a execução da presente contratação ocorrerão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete, as de envio e retorno de profissionais técnicos para execução dos serviços, retirada e devolução dos equipamentos para realização da assistência técnica fora das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;

**34.1.2.** O transporte dos equipamentos, em suas embalagens originais e lacradas, até o local especificado pela CONTRATANTE, no dia da entrega, será realizado pela contratada, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte;

**34.1.3.** A abertura e instalação dos equipamentos e componentes devem ser realizadas pela empresa contratada, em dias úteis dentro do horário de expediente, no horário de 8h a 12h. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte e eventuais danos ocorridos será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada e deverão ser reparados pela contratada, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;

**34.1.4.** Os equipamentos que constituirão o objeto da contratação devem ser genuínos, novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou de outra terminologia empregada para indicar que os mesmos são provenientes de reutilização de material após produção em fábrica

**34.1.5.** Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato;

**34.1.6.** A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos;

**34.1.7.** A assistência técnica abrange todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, softwares, firmware e demais aplicativos com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

**34.1.8.** O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução.

### **35. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**35.1.** A forma de execução dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do gestor do contrato do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), em 01 (uma) via, devendo estar devidamente assinada por servidor autorizado.

### **36. DO REAJUSTAMENTO**

**36.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**36.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**36.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**36.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**36.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**36.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**36.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**36.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **37. DA REVISÃO DE PREÇOS**

**37.1.** Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a revisão em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onerem ou desonerem excessivamente as obrigações pactuadas.

**37.2.** A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repressão financeira sobre o valor pactuado.

**37.3.** A planilha de custos referida no item anterior, deverá vir acompanhada de comentários comprobatórios, tais como, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, etc., alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

## **38. DO PAGAMENTO**

**38.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**38.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**38.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**38.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**38.3.1.** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**38.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**38.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**38.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**38.7.** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**38.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**38.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**38.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**38.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**38.12.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**38.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante,

entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 39. DA SUBCONTRATAÇÃO

39.1. Não será permitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto.

### 40. DA GARANTIA

40.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

### 41. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

41.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 42. DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

42.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

42.2. Estarão habilitados para participar do certame, os interessados que comprovarem o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica de cumprimento do objeto licitado e com a possibilidade de atender a quantidade solicitada de forma a cumprir o prazo determinado neste Termo de Referência. Isto posto, devem observar os requisitos para habilitação delineados, em termos gerais, nos artigos 27 a 32 da Lei 8.666/93.

### 43. DA VALIDADE DA PROPOSTA

43.1. Os participantes do certame deverão apresentar proposta com **validade de 90 (Noventa) dias**.

### 44. DO AUMENTO E SUPRESSÃO

44.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto da contratada poderá ser suprimido ou aumentado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo ente as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafo primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

### 45. CONTROLE DA EXECUÇÃO

45.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

45.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.



**45.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **46. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**46.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

**46.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**46.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**46.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**46.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**46.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**46.1.6.** Não manter a proposta.

**46.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

ID	Ocorrência	Sanção
1	Deixar de entregar a documentação exigida.	Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
2	Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta	
3	Apresentar documentação falsa	
4	Não manter a proposta	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado.
5	Comportar-se de modo inidôneo	
6	Fazer declaração falsa.	Multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
7	Cometer fraude fiscal.	
8	Falhar ou fraudar na execução do contrato ou em qualquer dos deveres elencados.	
9	Inexecução total ou parcial.	Advertência, multa de 10% (dez por cento), suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
10	Atraso injustificado na entrega.	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do serviço por dia de atraso até o limite de 30% (trinta por cento).
11	Atraso injustificado no prazo para início de atendimento de chamados técnicos.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.
12	Atraso injustificado para conclusão do atendimento do chamado técnico.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.

**46.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, município de Lagoa Grande do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;

**46.4.** Impedimento de licitar e contratar com o município de Lagoa Grande do Maranhão com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedores / prestadores pelo prazo de até cinco anos;

**46.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**46.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**46.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**46.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**46.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**46.7.** A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste subitem;

**46.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de desatendimento das cláusulas contratuais e será descontada das faturas mensais subsequentes;

**46.9.** Será facultada à empresa CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades de advertência, multa e suspensão, e de 10 (dez) dias para a penalidade de declaração de inidoneidade;

**46.10.** Decorridos 20 (vinte) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, sem justificativa plausível, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

**46.11.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**46.12.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas;

**46.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

**46.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**46.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores do município de Lagoa Grande do Maranhão.

#### **47. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**47.1.** Considerando a entrada em vigor do Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

**47.2.** Diante do exposto no item anterior, esta licitação ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico.

#### **48. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EM GRUPO**

a). O agrupamento dos itens, do modo proposto, visa conjugar objetos de semelhantes ramos de atuação, que favoreçam uma maior participação de empresas de cada especialidade de interesse, ao passo que mantém a padronização para os componentes ofertados.

b). A separação dos itens licitatórios poderia ocasionar incompatibilidade no fornecimento de tonner e as impressoras instaladas, o que pode ocasionar perda de material e aumento de custos.

c). A Legislação prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados, (assim entendido fornecimento de impressoras e tonners), desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, ou implique vantagem para a Administração.

d). A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

e). O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração.

f). O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

g). O serviço de locação de impressora deverá ser executado com o fornecimento de tonner, peças exceto papel, para preservar a economia e qualidade da prestação, em virtude, principalmente, das ocorrências de garantias, dos serviços, das peças e acessórios utilizados na prestação, pois caso haja necessidade de cobertura de garantia para qualquer um dos itens, uma única empresa será responsabilizada e deverá cobrir as falhas, tanto em peças, quanto em serviços, não gerando custos adicionais.

h). O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual prestação de serviços, com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para prestação dos serviços do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável.

i). Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e seus anexos e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade e que atendam às necessidades da administração municipal.

**48.1.** Esse registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no Decreto Federal, pelos seguintes motivos:

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**48.2.** Portanto, solicitamos a tramitação do processo administrativo, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.666/93 para licitação, no Sistema de Registro de Preços com vigência para 12 (doze) meses, tendo em vista a necessidade de garantirmos o serviço de qualidade.

**48.3.** Em tempo, ratificamos a necessidade de realizar este procedimento de forma a atender ao preconizado na legislação em acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e pela LC nº 123/2006 e alterações. O Coordenador de Administração e Finanças indica que para esse objeto seja concedido tratamento diferenciado conforme preconiza a legislação, em favor das ME e EPP nos limites previstos na LC 123, de 2006.

**48.4.** Justifica-se a permissão que outros órgãos não participantes venham a compartilhar deste processo como CARONA: que é racionalizar o processo de aquisição por parte da administração pública, reduzindo prazos, custos, licitações desnecessárias; reduzindo preços dos produtos ou serviços adquiridos; ganhando em eficiência, como expressamente determina o art. 37 da Constituição Federal. O Município de Lagoa Grande do Maranhão/MA apenas contribuirá com sua estrutura para que outros órgãos e entidades possam adquirir, com maior celeridade, um objeto também por ela licitado. Julgamos ser possível a participação por órgãos não partícipes desde que a adesão ocorra justificada e integralmente por grupo, diante da contratação por preço global, eliminando, assim, o risco de a Administração Pública realizar aquisição antieconômica.

#### **49. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**49.1.** Os recursos para a aquisição de serviços do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

**49.1.1.** A rubrica orçamentária é a que segue:

#### **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	121 – Planejamento e Orçamento
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.004 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE**

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1749000000 – Outras vinculações Transferências.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.058 – Manutenção das Atividades do MDE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 – Receita de Impostos Transf. Da Educação.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.046 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde
-------------------	--

ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde

**SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.081 – Manutenção e Funcionamento Das Atividades do FMAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

**ANEXO II  
MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030122.02/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. \_\_\_\_/2022**

**À  
Pregoeira do Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº \_\_\_\_/2022**

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	EMISSOR:	CPF
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos o pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202\_\_\_. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA					
ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	...	SERVIÇO		
...	.....				
	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>				
	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$</b>				

GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER					
ITEM	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO		
....					
	<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2</b>				

Nossa proposta tem preço total (Grupo 1 e Grupo 2) de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

**OBSERVAÇÃO:**

Na proposta adequada deverá vir com os preços unitários, conforme demonstrado acima.

**ANEXO III**

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. \_\_\_\_/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº - \_\_\_\_/2022

VALIDADE: **12 (DOZE) MESES**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), por intermédio do **(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**, com sede no **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado por **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto 10.024/2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS objetivando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: REPRESENTANTE
E-MAIL:

GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA					
ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO REGISTRADO R\$	VALOR TOTAL REGISTRADO R\$
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	25	SERVIÇO		
...					
	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>				
	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$</b>				



GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER					
ITEM	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO		
...					
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2</b>					

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos para a aquisição de serviços do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

3.1.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

#### COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	121 – Planejamento e Orçamento
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.004 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1749000000 – Outras vinculações Transferências.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.058 – Manutenção das Atividades do MDE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 – Receita de Impostos Transf. Da Educação.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo

PROJETO ATIVIDADE:	2.046 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde

ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de Impostos Transferência Saúde

#### SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.081 – Manutenção e Funcionamento Das Atividades do FNAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	1660000000 – Transferências de Recuso do FNAS

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993:

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

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, caberá ao órgão não participante efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da ata.

4.6. Cabe ao órgão não participante realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento por parte do prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais relativas às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciado.

4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4.8. Faculta-se aos órgãos ou entidades municipais, a adesão a esta ata de registro de preços.

4.9. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se de que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666 de 1993.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original (**suprir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata**).

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

- 6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.8. O cancelamento de registro, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. A pedido do fornecedor.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

- 7.1. Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº x003/2022, do município de Lagoa Grande do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (email, telefone, etc)

GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA					
ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	25	SERVIÇO		
...	...				
	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>				
	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$</b>				

GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER					
ITEM	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO		
...	...				
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2</b>					

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO AO EDITAL.

- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.
- 8.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 10.024, DE 2019; da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 8.5. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de Lagoa da Pedra/MA, com exclusão de qualquer outro.
- 8.6. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa

**ANEXO IV**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº PE. /2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº PE. XXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA \_\_\_\_\_ **MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_ E A EMPRESA XXXX.

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, por intermédio da \_\_\_\_\_ **Municipal de** \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner, para atender as necessidades do (a) \_\_\_\_\_ do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA). conforme e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº** \_\_\_\_/2022, com seus Anexos, e a Proposta vencedora.

**1.2. Discriminação do objeto**

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: REPRESENTANTE
E-MAIL:

GRUPO 1: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA					
ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	QUANT.	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Copiadora laser multifuncional, com capacidade para em preto e branco, ciclo mensal de trabalho com capacidade de no mínimo 20.000 cópias. (com função de impressão, digitalização e cópia)	25	SERVIÇO		
.....					
	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>				
	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$</b>				

GRUPO 2: SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER					
ITEM	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER	QUANT.	UNIDADE	PREÇO UNITARIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
6	RECARGA TONER BROTHER TN - 3472 (OU SIMILAR)	700	SERVIÇO		
.....					
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2</b>					

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será contados a partir da data de assinatura e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2022, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão/Unidade:**

**Função:**

**Subfunção:**

**Programa:**

**Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte:**

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência e no Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. O preço será fixo e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, o preço contratado poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**6.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**6.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA**

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto presente Contrato será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**10.1.1.** Disponibilizar equipamentos novos e de primeiro uso, mantê-los em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

**10.1.2.** Efetuar a entrega e a instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado e de acordo com as características exigidas no presente Termo de Referência e com a proposta técnica apresentada;

**10.1.3.** Assumir a responsabilidade pelo transporte e entrega do(s) produto(s) no local indicado pelo CONTRATANTE;

**10.1.4.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto especificado no presente Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados para sua execução;

**10.1.5.** Manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da Secretaria solicitante, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora para substituição de toners e demais equipamentos;

**10.1.6.** Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

**10.1.7.** Atender as solicitações para reinstalação de equipamento(s), decorrente de sua transferência de local, no prazo estipulado. Caso haja necessidade de mudança de local de instalação dos equipamentos, esta ocorrerá por conta da Contratada

**10.1.8.** Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

**10.1.9.** Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



**10.1.10.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

**10.1.11.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

**10.1.12.** Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;

**10.1.13.** Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

**10.1.14.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras;

**10.1.15.** Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

**10.1.16.** Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os produtos recusados, quando da fase de seus recebimentos;

**10.1.17.** Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

**10.2.** A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**11.1.1.** Designar servidor ou comissão de servidores para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do ajuste, assim como para atestar a execução e entrega do objeto;

**11.1.2.** Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências e especificações para os produtos, constantes do presente Termo de Referência e do Instrumento Convocatório;

**11.1.3.** Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do ajuste;

**11.1.4.** Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

**11.1.5.** Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do ajuste;

**11.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;

**11.1.7.** Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para o fornecimento do(s) produto(s) e prestação dos serviços;

**11.1.8.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento e no Edital, exercendo a fiscalização do fornecimento do objeto;

**11.1.9.** Efetuar a conferência dos equipamentos entregues, verificando sua conformidade com as condições exigidas no presente Termo de Referência e com a proposta técnica apresentada pela CONTRATADA

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

**12.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**12.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**12.1.6.** Não mantiver a proposta.

**12.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

ID	Ocorrência	Sanção
1	Deixar de entregar a documentação exigida.	Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
2	Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta	
3	Apresentar documentação falsa	
4	Não mantiver a proposta	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado.
5	Comportar-se de modo inidôneo	
6	Fazer declaração falsa.	Multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
7	Cometer fraude fiscal.	
8	Falhar ou fraudar na execução do contrato ou em qualquer dos deveres elencados.	
9	Inexecução total ou parcial.	Advertência, multa de 10% (dez por cento), suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar.
10	Atraso injustificado na entrega.	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do serviço por dia de atraso até o limite de 30% (trinta por cento).
11	Atraso injustificado no prazo para início de atendimento de chamados técnicos.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.
12	Atraso injustificado para conclusão do atendimento do chamado técnico.	0,01% (um centésimo por cento), por hora, calculada sobre o valor total do contrato, para cada ocorrência.

**12.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, município de Lagoa Grande do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;

**12.4.** Impedimento de licitar e contratar com o município de Lagoa Grande do Maranhão com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedores / prestadores pelo prazo de até cinco anos;

**12.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**12.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**12.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.7.** A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste subitem;

**12.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de desatendimento das cláusulas contratuais e será descontada das faturas mensais subsequentes;

**12.9.** Será facultada à empresa CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades de advertência, multa e suspensão, e de 10 (dez) dias para a penalidade de declaração de inidoneidade;

**12.10.** Decorridos 20 (vinte) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, sem justificativa plausível, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

**12.11.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**12.12.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas;

**12.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

**12.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores do município de Lagoa Grande do Maranhão.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**13.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato prejuízo não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

**13.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**13.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no ar. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.5.** O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos conforme o caso:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

#### **14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**14.2.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado à CONTRATADA:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução contratual sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002; do Decreto 10.024/2019 de 10.09.2019; da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa da Pedra (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **Lagoa Grande do Maranhão (MA)**, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
CPF n°:

---

Nome:  
CPF n°: