



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP

**NOVO EDITAL**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**, através da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, instituída e criada nos termos da Lei nº 11.000, de 04 de abril de 2019; inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 15.553806/0001-84, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço Por Item**, objetivando o **Registro de Preços** de interesse da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – **AGED**; Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural - **AGERP/MA**; Casa Civil – **CC**; Escola de Governo do Estado do Maranhão - **EGMA**; Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos - **IMESC/MA**; Instituto de Colonização e Terras do Maranhão – **ITERMA**; Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - **MOB/MA**; Polícia Civil do Estado do Maranhão - **PCMA**; Polícia Militar do Estado do Maranhão - **PMMA**; Secretaria de Agricultura Familiar – **SAF**; Secretaria de Comunicação Social – **SECOM**; Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – **SEGEP**; Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais – **SEMA**; Secretaria de Estado de Programas Estratégicos - **SEPE**; Secretaria de Turismo do Estado do Maranhão – **SETUR**; Secretaria de Infraestrutura – **SINFRA**; Secretaria de Estado da Transparência e Controle – **STC** e Universidade Estadual do Maranhão – **UEMA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Decreto Federal nº 3.555/2000**, do **Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e da **Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

O Pregão terá início às **14h00min** do dia **30 de agosto de 2022**, no **Auditório da SEGEP – 4º andar**, na sede da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP**, na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, quando serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes contendo a proposta comercial e documentos de habilitação.

**1. DO OBJETO**

O presente pregão tem por objeto o Registro de Preço para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TONNER, REVELADOR, PEÇAS E MANUTENÇÃO** em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**), parte integrante deste Edital.

**1.1.** A quantidade dos materiais indicada no Termo de Referência (**ANEXO I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**1.2.** O valor máximo total objeto desta licitação é de **R\$ 54.610.200,00 (cinquenta e quatro milhões seiscentos e dez mil e duzentos reais)**.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2. Não poderão participar**, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- a) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas, fora das hipóteses deste Edital;
- d) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- e) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) 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;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**2.3.** As empresas em Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, que obtiveram a concessão ou a homologação de seu Plano de Recuperação Extrajudicial expedida pelo juízo competente, **deverão apresentá-lo em conjunto com os documentos de habilitação exigidos neste edital**, sob pena de inabilitação.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes nºs 01 e 02:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
  - b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na **alínea "a"**;
  - b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
- c) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial** que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada;
- d) **Declaração da licitante**, sob as penas da lei, no caso de **ME, EPP e MEI**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**3.2.** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em **original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**3.3.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

**3.3.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.4.** Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**3.5.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**3.6.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em **02 (dois)** envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**4.2.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

**4.3.** Não serão consideradas propostas apresentadas por **internet** ou **via postal**.

**4.4.** Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes credenciados das licitantes.

**4.5.** Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação **em original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.5.1.** O disposto no **item 4.5** afasta a possibilidade dos servidores da **SARP** destacados para trabalhar na sessão pública de, no dia de sua realização, autenticar cópia de documentos de interessados no certame.

**4.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**4.7.** Os envelopes deverão ser entregues acompanhados da **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **ANEXO III**, depois de realizado o **Credenciamento em apartado com envelopes nº 01- Proposta de Preços e nº 02- Habilitação**.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- a) **Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) **Nome completo do responsável** pela assinatura da Ata de registro de preços e /ou contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) **Descrição detalhada do objeto da presente licitação**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, com a indicação da com a indicação de quantidade, fabricante, marca/modelo, para todos os itens, se houver;
- d) **Proposta de preços** com indicação do preço unitário e total de cada Item ofertado e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em Real, com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos o lucro e todas as despesas incidentes e essenciais para o fornecimento do objeto;
- d.1) Deverá ser apresentada a seguinte documentação juntamente com a proposta de preços na licitação, sob pena de desclassificação: Catálogo/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no termo de referência. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.
- e) **Prazo de validade da proposta**: não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- f) **Local**: A determinação e indicação dos locais para a prestação dos serviços serão realizadas por meio de ordem de serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a sede dos órgãos participantes.
- g) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV** do edital.
- h) A proponente deverá obrigatoriamente apresentar proposta técnica dos equipamentos ofertados, comprovando ponto a ponto as exigências solicitadas no termo de referência, com o fornecimento de índice localizando cada comprovação técnica. Tal comprovação técnica deverá ser embasada através de documentação pública e oficial do fabricante (sendo aceito catálogo, data sheets, manuais, páginas da web, brochuras ou documentação);
- i) A proponente deverá apresentar comprovação de funcionamento e localização que a mesma possui infraestrutura devidamente equipada para apoio a prestação dos serviços exigidos no termo de referência;
- j) Apresentar declaração informando que está estabelecido ou que irá se estabelecer no município de prestação do serviço no Estado do Maranhão, até a data da assinatura do Contrato.

**5.5.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

**5.5.1.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

**5.5.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

**5.6.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**5.7.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

**5.7.1.** O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário ou em dado predominante da proposta que permita inferir a informação correta.

**5.8.** Caso os prazos de validade da proposta e local de entrega, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 5.1**, respectivamente, **alíneas “e” e “f”**.

**5.9.** A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**5.10.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**5.11.** Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.12.** Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

**5.13.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

**5.14.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

**5.15.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 14** deste Edital.

**5.16.** Caso a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.

## **6. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**6.1.** As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em **01 (uma) via**, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 4.1**, observada também a norma estabelecida no **item 4.5** deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

**6.1.1. Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Formulário do Empresário**, no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade** com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
  - c.1) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

d) **Prova de regularidade** com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

d.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;

d.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “d”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.

e) **Prova de regularidade** com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

e.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;

e.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

e.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.

f) **Prova de situação regular** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;

g) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

h) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93, no modelo do **ANEXO IV**;

**6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** da soma dos Itens o qual lavrou-se vencedoras, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**6.1.3.1.1.** As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;

**6.1.3.1.2.** 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;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- 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 empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 82, de 19 de fevereiro de 2021**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

**6.1.3.1.3.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**6.1.3.1.4.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido (somente a que distribuem lucro), deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016;

**6.1.3.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

**6.1.4. A Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

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

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

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

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

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

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

**6.1.4.6.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando o seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus (sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável), com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, comprovadamente habilitado e com firma reconhecida;

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

**6.1.5. Outros Documentos**

- a) **Certidão Específica ou Simplificada** emitida pela **Junta Comercial** competente que comprove o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**6.2.** A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **itens 6.1.1 e 6.1.2 (“a” e**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGE**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGE

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

“b”), obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO V)**.

**6.2.1.** O **Certificado de Registro Cadastral – CRC** deve exibir a situação e os dados cadastrais da empresa, seja no próprio documento ou em outro que o acompanhe, a exemplo da Declaração que complementa o CRC/SICAF.

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**6.4.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

**6.5.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os materiais objeto da presente licitação, com exceção da:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

**6.6.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pela própria licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

**6.7.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**6.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**6.9.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**6.10.** O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

**7.1.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme **item 3** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

**7.2.** As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

**7.3.** Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances as licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço.

**7.4.** Quando não forem identificadas, no mínimo, **03 (três) propostas** escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), colocadas em ordem **decrecente**, quaisquer que sejam os valores ofertados nas propostas escritas.

**7.5.** Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas aptas à fase lance, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**7.5.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.6.** Verificando-se divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

**7.7.** Será dada oportunidade às licitantes selecionados, conforme itens anteriores, para, individualmente e de forma sequencial, apresentarem lances verbais, de forma sucessiva, em valores distintos e **decrecentes**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, para a escolha da proposta de **menor preço por Item**.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**7.8.** A licitante deverá oferecer somente lance inferior ao último por ela ofertado.

**7.8.1.** Com um lance superior ao menor já ofertado por outra participante (lance intermediário), a licitante se retira automaticamente da sequência da fase de lances, sem prejuízo do disposto no **item 7.13 e 7.14** e seguintes.

**7.9.** Não serão aceitos lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

**7.10.** A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão imediata da licitante da sequência da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

**7.12.** Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

**7.12.1.** A fase de lances se encerra quando, restando apenas duas licitantes, uma declina do seu direito a lance.

**7.13.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas de **microempresa, empresas de pequeno porte e de microempreendedores individuais** que se encontrarem na faixa até **5%** (cinco por cento) acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

**7.13.1.** Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte e de microempreendedores individuais**.

**7.14.** Promovido o desempate a que se refere o **item 7.13** ou não sendo verificada a sua ocorrência depois de encerrada a etapa competitiva, as licitantes **poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora para registro adicional de preços**.

**7.14.1.** Para o registro adicional de preços será exigido a análise da documentação de habilitação.

**7.14.2.** A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante que ofertou o menor preço.

**7.14.3.** Além do preço do primeiro colocado, será registrado o preço de **outro(s) fornecedor(es)** para o mesmo item.

**7.15.** O registro a que se refere o **item 7.14** tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do Decreto estadual nº 36.184/2020, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 19, § 3º, do referido Decreto estadual.

**7.16.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá à **abertura do envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

**7.17.** As **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.17.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo da sanção prevista. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais **microempresas e empresas de pequeno porte**, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.13**.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**7.17.3.** Na hipótese da não contratação de **microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**7.18.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na **ordem de classificação**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**7.19.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

**7.20.** Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

**7.21.** Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro encaminhará a licitação para homologação, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no **item 7.20**.

**7.22.** Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a homologação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

**7.23.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) com valor unitário do Item superior ao limite estabelecido no Termo de Referência ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**7.24.** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

**7.25.** A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

**7.26.** Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

**7.27.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**8.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, diretamente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços – SARP/SEGEP**, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA;

**8.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**8.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**8.3.** A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

**9.3.** Caberá à licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da citada Ata.

**9.4.** Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem **contrarrazões também em 03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.5.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, no Setor de Protocolo da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no endereço citado no **item 8.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Secretário da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores**, que proferirá decisão definitiva.

**9.7.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o resultado da licitação.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** Após a publicação da homologação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 22 do Decreto estadual nº 36.184/2020, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**).

**10.1.1.** O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** nos autos do processo para registro de preços.

**10.1.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10.2.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 10.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas no **item 14** deste Edital.

**10.2.1.** É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

**10.2.2.** Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

**10.3.** A Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**) será firmada entre o Estado do Maranhão, representado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador), e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas as classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 20, inciso VIII, do Decreto estadual nº 36.184/2020, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

**10.4.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**10.5.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Estadual a firmar as contratações que dela poderão advir, conforme o art. 4º, nos termos dos §1º, §2º e §3º do Decreto estadual nº 36.184/2020.

## **11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site do **Portal de Compras (www.compras.ma.gov.br)** os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para **aquisição dos materiais** registrados, observadas as normas editadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador).

**11.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **SARP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

**11.3.** Os entes da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Estado do Maranhão estão dispensados da necessidade de justificativa de vantagem na adesão às atas de registro de preços gerenciadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

**11.4.** Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no art. 27, § 1º do Decreto estadual nº 36.184/2020.

**11.4.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **SARP**.

**11.4.2.** Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do **fornecimento** decorrente de adesão, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.3.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

**11.4.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 28 do Decreto estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020.

**11.5.** O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**11.6.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do **serviço** registrado, cabendo à **SARP** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**11.6.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor que venceu a licitação, e na falta deste, aqueles do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os fornecedores serão liberados do compromisso assumido.

**11.6.2.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **SEGEP** através da **SARP** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

## **12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- f) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor.

**12.1.1.** O cancelamento de registro será formalizado por despacho da SARP assegurados ao beneficiário da ata, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” do **item 12.1**, o contraditório e a ampla defesa.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Quando da necessidade de contratação, os órgãos públicos participantes da Ata de Registro de Preços deverão consultar o **Portal de Compras** ou a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**13.2.** O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços estará obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos (**ANEXO VIII**) ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação.

**13.2.1.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**13.3.** A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no **item 14** deste Edital.

**13.4.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (**ANEXO VIII**) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**13.5.** A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – **CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**13.6.** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a **CAEMA** (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

**13.7.** No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública **deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo** divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

**13.8.** O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

**13.9.** O fornecedor deverá entregar os **materiais**, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado com as unidades que venham a se utilizar da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, bem como com as condições que constam de sua proposta.

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

**13.10.1.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao Contratado ou inadimplência contratual.

**13.11.** O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

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

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

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**15.1.1.** As exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos, não elencadas no **item 5** para a aceitabilidade de proposta de preço, e no **item 6** para a habilitação de licitante, deste edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o órgão interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação.

**15.2.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Estadual, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**15.3.** A **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**15.4.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.6.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.7.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

Edital.

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

**15.9.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

**15.10.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

**15.11.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Estadual nº 36.184/2020.

**15.12.** A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

**15.13.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

**15.13.1.** Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**15.14.** O resultado desta licitação será comunicado em sessão pública ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

**15.15.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela **SARP**.

**15.16.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

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

**15.18.** Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na página do **Portal de Compras ([www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br))**, no site da **SEGEP ([www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br))** ou na sede **Secretaria Adjunta de Registro de Preços/SARP**, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h, onde poderão ser consultados gratuitamente.

**15.18.1.** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br).

**15.19.** Ao adquirir o Edital na sede da SARP, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e no site [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br), de eventuais notificações e comunicações.

**15.20.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO I-A</b>	Especificações Técnicas
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Carta Credencial
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988)
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
<b>ANEXO VII</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VIII</b>	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 15 de agosto de 2022.

**Ítalo Reis Brown**  
Secretário Adjunto SARP/MA



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - DO OBJETO**

Registro de Preço para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TONNER, REVELADOR, PEÇAS E MANUTENÇÃO.**

**2 - DA MODALIDADE**

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

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

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

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

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

**3.7** É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos das Secretarias, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

### **3.8 Da Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

**3.8.1.** A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

**3.8.2** Em consonância com o Decreto Estadual nº 36.184/2020, e o Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir

**3.8.3** Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação

### **3.9 Justificativa para a utilização do Pregão Presencial**

**3.9.1** A modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, foi instituída pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002. Tal modalidade deve ser utilizada para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns. O Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a modalidade pregão na forma eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal, e estabelece a obrigatoriedade da modalidade aos entes federativos nos seguintes casos:

*Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a 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. § 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória. [...] § 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse*

**3.9.2** Noutra senda, quanto aos demais entes federativos – integrantes da Administração Pública Federal e Estadual – não previu o Decreto qualquer obrigatoriedade, estabelecendo a obrigatoriedade do formato tão somente nos casos em que houver “a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias”, o que não se assemelha a presente licitação.

**3.9.3** Realizar o certame presencialmente, para determinados objetos, mostra-se fundamental diante da necessidade de reconhecimento das peculiaridades do mercado regional, especialmente os microempreendedores individuais e microempresas, cujo acesso e operacionalização das ferramentas necessárias ao processamento eletrônico do pregão ainda é escasso

**3.9.4** Do mesmo modo, há que se considerar que a opção pelo Pregão Presencial decorre da prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva

**3.9.5** Ademais, é sabido e notório que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, poderá acarretar problemas para os órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, ocasionados muitas vezes por conta da localização geográfica da empresa vencedora, acarretando até mesmo desinteresse das licitantes locais e de cidades mais próximas em participar das licitações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**3.9.6** Assim, as chances de as contratações resultarem em prejuízo são extremamente prováveis em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão. O mesmo não ocorre quando o Pregão é realizado em sua forma Presencial, por atrair maior interesse por parte dos participantes locais e regionais, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, a contratação, com a possibilidade de entrega mais hábil do objeto

**3.9.7** Por fim, considerando que o Decreto n.º 10.024/2019 conferiu certa discricionariedade ao administrador público dos entes federativos não integrantes da Administração Pública Federal, e sendo que o Pregão Presencial confere segurança jurídica, além de ser mais prático, fácil, simples, direto e acessível. Assim, atinge o único de toda licitação, qual seja, garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração.

#### **4 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED  
Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural - AGERP/MA;  
Casa Civil - CC  
Escola de Governo do Estado do Maranhão - EGMA;  
Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos - IMESC/MA;  
Instituto de Colonização e Terras do Maranhão - ITERMA  
Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB/MA;  
Polícia Civil do Estado do Maranhão - PCMA;  
Polícia Militar do Estado do Maranhão - PMMA;  
Secretaria de Agricultura Familiar - SAF  
Secretaria de Comunicação Social – SECOM;  
Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP;  
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA  
Secretaria de Estado de Programas Estratégicos - SEPE;  
Secretaria de Turismo do Estado do Maranhão – SETUR;  
Secretaria de Infraestrutura - SINFRA  
Secretaria de Estado da Transparência e Controle – STC;  
Universidade Estadual do Maranhão – UEMA

#### **5 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário Mensal por Impressora</b>	<b>Valor Unitário Anual</b>	<b>Valor Total Anual</b>
<b>1</b>	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 30 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	272	R\$ 405,00	R\$ 4.860,00	R\$ 1.321.920,00
<b>1.1</b>	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 30 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	90	R\$ 405,00	R\$ 4.860,00	R\$ 437.400,00
<b>2</b>	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 40 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	324	R\$ 726,25	R\$ 8.715,00	R\$ 2.823.660,00



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

2.1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 40 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	108	R\$ 726,25	R\$ 8.715,00	R\$ 941.220,00
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 50 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	401	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 7.699.200,00
3.1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 50 PPM – A4	serv - 1 - Serv.	133	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 2.553.600,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA (TIPO 2) – A4 - 35 PPM	1 - Serv.	330	R\$ 1.920,00	R\$ 23.040,00	R\$ 7.603.200,00
4.1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA (TIPO 2) – A4 - 35 PPM	1 - Serv.	110	R\$ 1.920,00	R\$ 23.040,00	R\$ 2.534.400,00
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 30PPM – A3	serv - 1 - Serv.	234	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 6.739.200,00
5.1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 30PPM – A3	serv - 1 - Serv.	78	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 2.246.400,00
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 65PPM – A3	1 - Serv.	274	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$14.796.000,00
6.1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 65PPM – A3	1 - Serv.	91	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 4.914.000,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						<b>54.610.200,00</b>

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- i) Prover sistema de gerência e monitoração dos processos de impressão;
- j) A digitalização de documentos terá o custo de no máximo 70% do valor da cópia/impressão para impressora multifuncional monocromática, e custo de no máximo 30% do valor da cópia/impressão para impressora policromática;
- k) Os equipamentos em cores deverão ter a capacidade de distinguir impressão MONOCROMÁTICA e COLOR;
- l) Telas e manuais em língua portuguesa (BR).
- m) Possuir gerenciamento de impressões por usuário, grupos, departamento e centro de custos.
- n) A empresa deverá apresentar marca e modelo do software de bilhetagem com no mínimo as seguintes características:
  - Contabilidade e o controle de custos em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2007, WINDOWS 10, WINDOWS SERVER 2008, 2012, 2016 , ou outros que porventura possam surgir;
  - Informar usuário, nome do documento, horário, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;
  - Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
  - Gerar relatórios que possibilite comparar duas datas ou períodos a serem confrontados, pormenorizados por equipamentos ou de modo global;
  - Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário ou nome da impressora ou nº de série e ainda permitir comparação por períodos de volumes de impressão, cópias;
  - Geração de relatórios de análise informando sumários, trabalhos por usuários, demanda colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede;
  - Exportação de dados para análise, em formatos PDF e XLS;
  - Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
  - Definição de custos por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia, colorida e monocromática;
  - Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões, cópias e digitalização dos equipamentos;
  - Administração de custos por equipamento eletrônico (impressoras multifuncionais);
  - Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
  - Definição de cotas em valores monetários, segmentados por equipamento eletrônico (impressora multifuncional), por usuário e por grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
  - O critério de definição de cotas (se por impressora, por usuários e por grupos de usuários) será exercido pela CONTRATANTE, mas o sistema deverá contemplar as três funcionalidades, mesmo que não simultaneamente;
  - O critério de definição de cotas em valores monetários por equipamento eletrônico (impressora multifuncional) deverá causar o travamento do equipamento após o atingimento da cota, tanto para cópia como para impressão, sendo liberado apenas após o decurso do prazo cadastrado para a utilização da cota;
  - O sistema ou mecanismo deve permitir, obrigatoriamente, que o equipamento, após atingir a cota cadastrada, bloqueie o uso das cópias e impressões, mas mantenha liberado o uso das digitalizações, já que estas últimas não geram custo para a CONTRATANTE;
  - No caso de falha ou inoperância dos mecanismos de controle de cotas de impressão e cópia, a CONTRATADA arcará com o excedente que passar dos limites contratados pré-estabelecidos em cotas de impressão, cópia e digitalizações, não cabendo ônus ao erário da CONTRATANTE;
  - Definição de Centros de Custos para equipamentos, grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;

Interface WEB de gerenciamento central, que permita acesso as funções da solução;

Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;

Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;

Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

Base de dados no padrão SQL;

O sistema deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

Diferenciação entre impressões coloridas e monocromáticas e tamanhos A3/A4;

A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, tanto nos servidores de rede como nas estações;

O agente interno do software de gerenciamento remoto, contabilização e bilhetagem de impressão, cópia e digitalização de todas as impressoras deverá utilizar, além dos métodos citados anteriormente, a possibilidade de conectividade através da internet (rede externa) com o servidor de impressão, para sincronizar as informações sobre os trabalhos de impressão/cópias/digitalização (bilhetagem) em ambientes onde em razão de falha na rede, os equipamentos não consigam comunicação direta com servidor de impressão pela rede interna. De forma, que estes dados sejam enviados via internet ao servidor de impressão.

O Software de Gerenciamento deverá ser totalmente compatível (100% - cem por cento) à marca e modelos dos equipamentos cedidos pela eventual CONTRATADA;

Possuir a possibilidade de limitar equipamentos a grupos de usuários;

Deverá ser apresentado, folder/catálogo ou prospecto do software para verificação das características do mesmo.

Havendo necessidade, o pregoeiro poderá solicitar prova de conceito para a licitante que apresentou melhor proposta;

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

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

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

**6.5. Acordo de Nível de Serviço**

**6.5.1. Nível Mínimo de Serviço**

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO
1- URGENTE	O problema ou defeito ocasionado, afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos.	Imediato: Até 2 horas para equipamentos da Central de Impressão; até 4 horas para demais equipamentos em Horário comercial
2 - ALTA	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa. Mas, no entanto, as impressões continuam de forma restrita.	Até 4 horas; Horário comercial

**ESTADO DO MARANHÃO****SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP****SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

3 - MÉDIA	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Até 12 horas; Horário comercial
4 - BAIXA	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção.	Até 12 horas; Horário comercial

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

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

**6.5.2. Ocorrências**

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

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

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

PONTUAÇÃO ACUMULADA	DESCONTO
1 (um) ponto	Aviso
2 (dois) pontos	Aviso
3 (três) pontos	Correspondente a 2% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

4 (quatro) pontos	Correspondente a 4% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
5 (cinco) pontos	Correspondente a 6% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
6 (seis) pontos	Correspondente a 8% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
7 (sete) pontos	Correspondente a 10% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto

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

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

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

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

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

**6.10. Serviços específicos de Impressão:**

**6.10.1.** Impressões em P&B, tamanho natural, reduzidas ou ampliadas com acabamento dos documentos quando necessário, com acabamento dos documentos quando necessário; reproduzidos em papel sulfite de 75g/m2 (P&B) e Digitalização de documentos em formatos A4 e A3, com alto padrão de qualidade;

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

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

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

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

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

ITEM	EQUIPAMENTOS	FRANQUIA MENSAL MÍNIMA POR EQUIPAMENTO	VALOR POR IMPRESSÃO(R\$)
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 30 PPM – A4	4.000	
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER MONOCROMÁTICA – 40 PPM – A4	7.000	
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – MONOCROMÁTICA – 50 PPM – A4	10.000	
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – POLICROMÁTICA – 35 PPM - A4	2.000	
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – MONOCROMÁTICA – 30PPM - A3	15.000	
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED OU LASER – MONOCROMÁTICA – 65PPM - A3	30.000	



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.8.2** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

**8.9.** Os materiais de consumo deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade das marcas oferecidas;

**8.10.** Os produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelos ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

**8.11.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

## **9 - DISPOSIÇÕES GERAIS, RECOMENDAÇÕES CONTRATUAIS E HABILITATÓRIAS**

**9.1.** A proponente deverá obrigatoriamente apresentar proposta técnica dos equipamentos ofertados, comprovando ponto a ponto as exigências solicitadas neste termo de referência, com o fornecimento de índice localizando cada comprovação técnica. Tal comprovação técnica deverá ser embasada através de documentação pública e oficial do fabricante (sendo aceito catálogo, data sheets, manuais, páginas da web, brochuras ou documentação);

**9.2.** A proponente deverá apresentar comprovação de funcionamento e localização que a mesma possui infraestrutura devidamente equipada para apoio a prestação dos serviços exigidos neste termo de referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**9.3.** Apresentar declaração informando que está estabelecido ou que irá se estabelecer no município de prestação do serviço no Estado do Maranhão, até a data da assinatura do Contrato;

## **10 - DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

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

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

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

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** São obrigações da CONTRATADA:

- a) A Empresa deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de locação.
- b) Treinar os operadores designados pela CONTRATANTE;
- c) Fazer o gerenciamento de chamados técnicos, por software especializado;
- d) Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas neste Termo de Referência;
- e) A CONTRATADA deverá executar de forma eficiente a manutenção corretiva das máquinas instaladas e realizar mensalmente a manutenção preventiva. Também deverá fornecer equipamentos, suprimentos com quantidade e qualidade necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços contratados, o qual deverá compor os preços das cópias/impressões a serem cotados sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a CONTRATANTE.
- f) A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários para a sua realização eficiente;
- g) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- h) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- j) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou que venham incidir sobre os serviços ofertados;
- k) Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

documentação pertinente atualizada, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

l) Os toners, cilindros, reveladores, cartuchos e quaisquer outras peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser trocadas pela Empresa quando houver necessidade, sem ônus para a CONTRATADA, excluído papel e grampos.

m) Prover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sempre que necessário, transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.

n) A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade indicada. Caso haja mudança na localidade de instalação, o remanejamento e o transporte ocorrerão por conta da CONTRATADA.

o) A empresa CONTRATADA deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

p) Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

q) A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

r) A CONTRATADA deverá ministrar treinamento de operacionalização **pelo menos um (01)** dos equipamentos, **nos locais onde os mesmos forem instalados**, e da solução ofertada, **em um (01) local indicado pela CONTRATANTE**, para até **no máximo 10 (dez)** pessoas, por unidade (local) de instalação da contratada no momento da instalação, na modalidade presencial, com exemplos práticos, bem como fornecer os respectivos manuais técnicos para instalação e configuração e acessórios de todos os componentes, em língua portuguesa (BR), sendo obrigatório também o fornecimento de documentação em mídias eletrônicas em Português (BR).

### **13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

#### 14 - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

**14.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### 15 - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16 - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

### **19 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

O valor global estimado para o presente Registro de Preços será de R\$ 54.610.200,00(Cinquenta e quatro milhões seiscentos e dez mil e duzentos reais).

### **20 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

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

a) Nome completo do responsável, números do CNPJ, cargo na empresa e prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

b) Descrição detalhada do(s) ITEM(s) OFERTADO(s), em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a indicação de quantidade, fabricante, marca/modelo;

c) Preço unitário e total de cada Item ofertado e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em Real, com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos o lucro e todas as despesas incidentes e essenciais para o fornecimento do objeto;

d) Deverá ser apresentada a seguinte documentação juntamente com a proposta de preços na licitação, sob pena de desclassificação: Catálogo/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no termo de referência. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.

### **21 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO**

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**23 - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

São Luis/MA, 21 de julho de 2022

Atesto

**Rhaissa Mendes de Souza**

UGEC

Aprovo.

**Raphaelle Silva Galeno Carneiro**

Gestora de Estratégia de Compras



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEF  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEF

ANEXO I-A  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

**ITEM 1**

**Impressora multifuncional monocromática 30ppm tecnologia laser com sistema de cópia, impressão, digitalização e fax, nova, de primeiro uso e em linha de fabricação.**

Módulo Copiadora

- Velocidade mínima de 30 páginas por minuto em papel A4;
- Volume mensal mínimo de 80.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;
- Vidro de exposição no tamanho de papel A4;
- Capacidade de papel na bandeja de alimentação de no mínimo 200 folhas;
- Capacidade de papel na bandeja bypass de no mínimo 50 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de no mínimo 160 g/m<sup>2</sup>;
- Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;
- Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;
- Cópia contínua;

Módulo Impressora

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Processador de no mínimo 800MHz;
- Memória RAM de no mínimo 512MB;
- Compatibilidade de impressão PC, Mac;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6, PostScript 3;
- Possuir driver de instalação único;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, Server2012, 8, 8.1, 10, Server 2016, Mac OS X10, Linux;
- Possuir interface de rede ethernet 10/100/1000BaseTX e Wifi 802.11b/g/n;
- Conector de interface: USB 2.0;
- Porta USB: 1 USB host;
- Possuir impressão via USB em JPEG, PDF, TIFF e XPS

Módulo Digitalização

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de digitalização:30imp A4
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- Resolução de digitalização de 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi e 600 x 600 dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta, digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização WSD, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

## **ITEM 2**

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

### Módulo Copiadora:

- Velocidade mínima de 40 páginas por minuto em papel A4;
- Volume mensal mínimo de 90.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;
- Vidro de exposição no tamanho de papel Ofício (Legal);
- Capacidade de papel na bandeja de alimentação de no mínimo 250 folhas A4;
- Capacidade de papel na bandeja bypass de 50 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de no mínimo de 160 g/m<sup>2</sup>;
- Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;
- Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;

### Módulo Impressora:

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

### Módulo Digitalização:

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

## **ITEM 3**

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

### Módulo Copiadora:

- Velocidade mínima de 50 páginas por minuto em papel A4
- Volume mensal mínimo de 250.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

Módulo Impressora:

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

Módulo Digitalização:

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

**ITEM 4**

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

Módulo Copiadora

- Velocidade mínima de 35 páginas por minuto em papel A4;
- Volume de impressão mensal de no mínimo 90.000 páginas;
- Capacidade de papel de no mínimo 500 folhas A4;
- Capacidade de papel no bypass de no mínimo 100 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de mínimo de 160 g/m<sup>2</sup>;
- Tamanho de originais no vidro de exposição tamanho Ofício;
- Resolução de cópia de no mínimo 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

Módulo Impressora

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

Módulo Digitalização

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

**ITEM 5**

**Impressora multifuncional monocromática tecnologia laser tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização nova de primeiro uso e em fabricação.**

Módulo Copiadora

- Velocidade de no mínimo 30 páginas por minuto em papel A4;
- Volume mensal de 120.000 cópias;
- Capacidade de papel de 1.000 folhas podendo ser divididos em no mínimo duas gavetas;
- Capacidade de papel no bypass para 100 folhas A4;
- Gramatura de papel suportado no bypass mínimo de 160 g/m<sup>2</sup>;
- Resolução de cópia de no mínimo 600 x 600 dpi;
- Vidro de exposição tamanho A3;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;

Módulo Impressora

- Processador de no mínimo 1.5 GHz;
- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- Memória mínima de 2GB;
- Disco rígido de no mínimo 250GB;
- Interface de rede 10/100/1000Base TX e Wifi 802.11b/g/n;
- USB 2.0;
- Porta USB: 1 USB host;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6,PostScript3;
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, Server 2012, 8.1, 10, Server 2016, Mac OS X 10.5;

Módulo Digitalização

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de digitalização: 100ipm;
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- Resolução de digitalização de 200 x 200dpi, 300 x 300dpi, 400 x 400dpi e 600 x 600dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta, digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização WSD, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF(OCR);
- Alimentador automático de Documentos: 100 folhas;
- Duplex automático Padrão;

**ITEM 6**

**Impressora multifuncional monocromático 65ppm tecnologia laser com sistema de cópia, impressão e digitalização, nova, de primeiro uso e em linha de fabricação.**

Módulo Copiadora

- Velocidade mínima de 65 páginas por minuto em papel A3;
- Volume mensal mínimo de 250.000 páginas;
- Cópias em papel A5, A4, A3, Carta e Ofício;
- Vidro de exposição no tamanho de papel A3;
- Capacidade de papel na bandeja de entrada : gaveta dupla de 500 folhas;
- Capacidade de papel na bandeja bypass de no mínimo 100 folhas;
- Gramatura de papel no bypass de no mínimo 160 g/m<sup>2</sup>;
- Capacidade de papel saída: 150 folhas
- Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- Painel de controle com teclas alfanumérico e visor LCD, ou Visor LCD Sensível ao toque mínimo 5" com linguagem em Português do Brasil;
- Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;
- Possuir módulo de Grampeamento com mínimo de um grampo no canto superior;
- Cópia contínua;

Módulo Impressora

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Processador de no mínimo 1.5 GHz;
- Memória RAM de no mínimo 3GB + HD 320GB;
- Capacidade papel: 4000 folhas ;
- Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 6, PostScript 3;
- Possuir driver de instalação único;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7,8.1,10, Server2012, Server 2016, Mac OS X10;
- Possuir interface de rede ethernet 10/100/1000BaseTX e Wifi 802.11b/g/n;
- Conector de interface: USB 2.0
- Porta USB: 1 USB host;
- Possuir impressão via USB em JPEG, PDF, TIFF e XPS

Módulo Digitalização

- Tipo de digitalização: Digitalização em cores e em preto e branco;
- Velocidade de digitalização: 250 ipm
- Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- Resolução de digitalização de 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi e 600 x 600 dpi;
- Funções de digitalização: Digitalização para pasta, digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;
- Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A;
- Alimentador automático de documentos: 200 folhas;
- Duplex Automático Padrão: passagem única;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA**  
**PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

Ao

Sr. Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores/SEGEP

Ref.: PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGPE/MA

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)



SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA**  
**PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E**  
**ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Ào

Sr. Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA,  
PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Ao

Sr. Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº ....., DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA  
(CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)

Ao

Sr. Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA**  
**PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS**  
**SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Ao

Sr. Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 003/2022 – SARP/SEGEP/MA

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGE**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA**  
**PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP**

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2022-SARP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96475/2022 – SARP/MA**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGE/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**, órgão instituído pelo Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Registro de Preços, o Sr. Ítalo Reis Brown, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, na Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 36.184, de 21 de Setembro de 2020 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas da

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem como objeto o **Registro de Preços** contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de impressoras, software de gerenciamento, tonner, revelador, peças e manutenção, de interesse do órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo Nº 96475/2022 – SARP/MA**.

**Parágrafo Segundo** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**Parágrafo Terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se elencados abaixo:

<b>EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX
	Carteira _____ de
	Identidade:XXXXXXXXXXXXXXXX

**Quadro de Especificações**

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXXXX</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP**, por meio da **Unidade Gestora de Registro de Preços**, consoantes Decreto nº34.711, de 25 de março de 2019.

**Parágrafo Segundo** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA**

**Parágrafo Primeiro** – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

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

**Parágrafo Segundo** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

**Parágrafo Terceiro** No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

**Parágrafo Quarto** – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Parágrafo Primeiro** - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**Parágrafo Segundo** - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022– SARP/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo Terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís – MA,                      de                      de 2022.

**Ítalo Reis Brown**  
Secretário Adjunto de Registro de Preços  
**SARP/SEGEP**

**Representante da Empresa**  
**NOME DA EMPRESA**



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – SARP/MA  
PROCESSO nº 96475/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2022  
PROCESSO Nº 96475/2022-SARP/SEGEP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA ..... E A  
EMPRESA.....  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO,  
CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM  
FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS,  
SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TONNER,  
REVELADOR, PEÇAS E MANUTENÇÃO

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
....., situada na ....., órgão da Administração Pública,  
doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,  
....., RG nº ....., CPF nº ....., residente nesta  
Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., Inscrição Estadual nº ....., situada na  
....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por  
....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si,  
ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente da  
licitação na modalidade Pregão nº 003/2022 – SARP/MA e do Processo Administrativo nº 96475/2022-  
SARP/SEGEP, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de  
Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei Complementar nº  
123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Estadual nº  
10.403, de 29 de dezembro de 2015, e Lei Estadual nº 9.529, de 23 de Dezembro de 2011, aplicando  
subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie,  
mediante as seguintes cláusulas e condições e demais normas pertinentes à espécie, e demais  
normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de impressoras, software de gerenciamento, tonner, revelador, peças e manutenção, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do PREGÃO Nº 003/2022-SARP/MA e da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 003/2022-SARP/MA, a ata de registro de preço nº 000/2022 e a proposta de preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

O valor total estimado deste Contrato é de R\$..... (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irremovíveis durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: ....., conforme Nota de Empenho nº.....



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de estabelecido na Lei 8.666/93 e de acordo com a necessidade e critério da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O prazo de execução dos serviços será definido em cada uma das Ordens de Serviços emitidas e autorizadas para esse fim.

**CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Empresa entregará os equipamentos solicitados, de forma parcelada, segundo demanda oficializada pela CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Não serão aceitos equipamentos e suprimentos que não sejam originais do fabricante, nem embalagens que estejam avariadas, violadas ou com partes ilegíveis;

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

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

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico do CONTRATANTE.

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

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Os produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO NONO:** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTRUTURA DE ATENDIMENTO TÉCNICO**



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- a) Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados com equipamento de energia (nobreak, estabilizador ou módulo) caso seja necessário;
- b) Impressões em P&B e Colorida em tamanho natural, reduzidas ou ampliadas e digitalização de documentos com alto padrão de qualidade;
- c) Fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, para perfeito funcionamento das impressoras e multifuncionais. Todos os suprimentos, peças e acessórios deverão ser novos de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento;
- d) Não serão aceitos suprimentos retintados, reciclados, pirateados, contrabandeados, remanufaturados, falsificados, reprocessados, recarregados ou reconicionados;
- e) Todos os equipamentos de pequeno e grande porte terão franquia mínima mensal;
- f) Somente será usada a franquia nos equipamentos de impressão, quando a produção mensal do equipamento não ultrapassar o quantitativo estipulado;
- g) Em todos os casos, se ultrapassar ou não a franquia, o valor da cópia será único;
- h) Prover softwares comprovadamente licenciados para prestação dos serviços;
- i) Prover sistema de gerência e monitoração dos processos de impressão;
- j) A digitalização de documentos terá o custo de no máximo 70% do valor da cópia/impressão para impressora multifuncional monocromática, e custo de no máximo 30% do valor da cópia/impressão para impressora policromática;
- k) Os equipamentos em cores deverão ter a capacidade de distinguir impressão MONOCROMÁTICA e COLOR;
- l) Telas e manuais em língua portuguesa (BR).
- m) Possuir gerenciamento de impressões por usuário, grupos, departamento e centro de custos.
- n) A empresa deverá apresentar marca e modelo do software de bilhetagem com no mínimo as seguintes características:
  - I. Contabilidade e o controle de custos em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2007, WINDOWS 10, WINDOWS SERVER 2008, 2012, 2016, ou outros que porventura possam surgir;
  - II. Informar usuário, nome do documento, horário, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;
  - III. Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
  - IV. Gerar relatórios que possibilite comparar duas datas ou períodos a serem confrontados, pormenorizados por equipamentos ou de modo global;
  - V. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário ou nome da impressora ou nº de série e ainda permitir comparação por períodos de volumes de impressão, cópias;
  - VI. Geração de relatórios de análise informando sumários, trabalhos por usuários, demanda colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede;
  - VII. Exportação de dados para análise, em formatos PDF e XLS;
  - VIII. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
  - IX. Definição de custos por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia, colorida e monocromática;
  - X. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões, cópias e digitalização dos equipamentos;
  - XI. Administração de custos por equipamento eletrônico (impressoras multifuncionais);
  - XII. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

- XIII. Definição de cotas em valores monetários, segmentados por equipamento eletrônico (impressora multifuncional), por usuário e por grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- XIV. O critério de definição de cotas (se por impressora, por usuários e por grupos de usuários) será exercido pela CONTRATANTE, mas o sistema deverá contemplar as três funcionalidades, mesmo que não simultaneamente;
- XV. O critério de definição de cotas em valores monetários por equipamento eletrônico (impressora multifuncional) deverá causar o travamento do equipamento após o atingimento da cota, tanto para cópia como para impressão, sendo liberado apenas após o decurso do prazo cadastrado para a utilização da cota;
- XVI. O sistema ou mecanismo deve permitir, obrigatoriamente, que o equipamento, após atingir a cota cadastrada, bloqueie o uso das cópias e impressões, mas mantenha liberado o uso das digitalizações, já que estas últimas não geram custo para a CONTRATANTE;
- XVII. No caso de falha ou inoperância dos mecanismos de controle de cotas de impressão e cópia, a CONTRATADA arcará com o excedente que passar dos limites contratados pré-estabelecidos em cotas de impressão, cópia e digitalizações, não cabendo ônus ao erário da CONTRATANTE;
- XVIII. Definição de Centros de Custos para equipamentos, grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- XIX. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- XX. Interface WEB de gerenciamento central, que permita acesso as funções da solução;
- XXI. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- XXII. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- XXIII. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- XXIV. Base de dados no padrão SQL;
- XXV. O sistema deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- XXVI. Diferenciação entre impressões coloridas e monocromáticas e tamanhos A3/A4;
- XXVII. A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- XXVIII. O agente interno do software de gerenciamento remoto, contabilização e bilhetagem de impressão, cópia e digitalização de todas as impressoras deverá utilizar, além dos métodos citados anteriormente, a possibilidade de conectividade através da internet (rede externa) com o servidor de impressão, para sincronizar as informações sobre os trabalhos de impressão/cópias/digitalização (bilhetagem) em ambientes onde em razão de falha na rede, os equipamentos não consigam comunicação direta com servidor de impressão pela rede interna. De forma, que estes dados sejam enviados via internet ao servidor de impressão.
- XXIX. O Software de Gerenciamento deverá ser totalmente compatível (100% - cem por cento) à marca e modelos dos equipamentos cedidos pela eventual CONTRATADA;
- XXX. Possuir a possibilidade de limitar equipamentos a grupos de usuários;
- XXXI. Deverá ser apresentado, folder/catálogo ou prospecto do software para verificação das características do mesmo.
- XXXII. Havendo necessidade, o pregoeiro poderá solicitar prova de conceito para a licitante que apresentou melhor proposta;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**  
Nº  
Proc.:96475/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos dentro de um período máximo respeitando o Nível Mínimo de Serviço descrito na Clausula Sétima;

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

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

**CLÁUSULA OITAVA: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Nível Mínimo de Serviço

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ocorrências

OCORRÊNCIA	PONTOS
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências	0,3
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente;	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato;	0,3
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, incluindo detalhamento das impressões, cópias, digitalizações e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório;	0,3



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

Atraso no fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido para o fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados;	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso além do prazo definido para a prestação de informações e esclarecimentos;	0,5
Atraso no atendimento e resolução após notificação de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços, descumprindo o tempo de solução estipulado no item 6.4 deste Termo de Referência. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido no atendimento e resolução de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços;	0,5

- a) Todas as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:
- b) A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que a Contratante aplique os seguintes descontos, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração do descumprimento, o mesmo será imediatamente aplicado, observado o devido processo administrativo:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: O problema será considerado solucionado quando a Contratada identificar e adotar de medidas necessárias para a correção do chamado aberto;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

<b>SARP/SEGEP</b>
Nº
Proc.:96475/2022
Rub. _____

PARÁGRAFO SEXTO: Realizar a instalação de software e driver em todos os computadores envolvidos no processo;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Serviços específicos de Impressão:

- a) Impressões em P&B, tamanho natural, reduzidas ou ampliadas com acabamento dos documentos quando necessário, com acabamento dos documentos quando necessário; reproduzidos em papel sulfite de 75g/m<sup>2</sup> (P&B) e Digitalização de documentos em formatos A4 e A3, com alto padrão de qualidade;
- b) Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por conta da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- c) Provimento de peças e suprimentos (toner, cilindro e cartuchos), exceto papel e grampos;
- d) Provimento de treinamento operacional para os operadores dos equipamentos e softwares.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) A Empresa deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de locação.
- b) Treinar os operadores designados pela CONTRATANTE;
- c) Fazer o gerenciamento de chamados técnicos, por software especializado;
- d) Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas no Termo de Referência;
- e) A CONTRATADA deverá executar de forma eficiente a manutenção corretiva das máquinas instaladas e realizar mensalmente a manutenção preventiva. Também deverá fornecer equipamentos, suprimentos com quantidade e qualidade necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços contratados, o qual deverá compor os preços das cópias/impressões a serem cotados sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a CONTRATANTE.
- f) A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários para a sua realização eficiente;
- g) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- h) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- j) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou que venham incidir sobre os serviços ofertados;
- k) Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- l) Os toners, cilindros, reveladores, cartuchos e quaisquer outras peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser trocadas pela Empresa quando houver necessidade, sem ônus para a CONTRATADA, excluído papel e grampos.
- m) Prover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sempre que necessário, transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.
- n) A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade indicada. Caso haja mudança na localidade de instalação, o remanejamento e o transporte ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- o) A empresa CONTRATADA deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

p) Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

q) A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

r) A CONTRATADA deverá ministrar treinamento de operacionalização **pelo menos um (01)** dos equipamentos, **nos locais onde os mesmos forem instalados**, e da solução ofertada, **em um (01) local indicado pela CONTRANTE**, para até **no máximo 10 (dez)** pessoas, por unidade (local) de instalação da contratada no momento da instalação, na modalidade presencial, com exemplos práticos, bem como fornecer os respectivos manuais técnicos para instalação e configuração e acessórios de todos os componentes, em língua portuguesa (BR), sendo obrigatório também o fornecimento de documentação em mídias eletrônicas em Português (BR).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o licitante vencedor possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- d) Fiscalizar a prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- e) Efetuar o pagamento das faturas devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, nas condições e preços pactuados.
- f) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais operadoras de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- g) Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- h) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário às suas dependências, para execução de serviços referentes ao Objeto;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

PARAGRAFO QUINTO: A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

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

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

PARAGRAFO SETIMO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

**SARP/SEGEP**

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– FISCAL DO CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da **CONTRATADA** ficam condicionados à consulta prévia pelo **CONTRATANTE** ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da **CONTRATADA** em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constatada a existência de registro da **CONTRATADA** no CEI, o **CONTRATANTE** não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA..

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:96475/2022

Rub. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**