



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017 – CSL/STC

A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 287/2016 – STC, com observância ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/ 2000, na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e demais legislações correlatas, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão Presencial de nº 08/2017-CSL/STC, do tipo Menor Preço Global**, de interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC**, em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 0065098/2017 – STC**, na forma das condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, que são parte integrante deste instrumento.

A sessão pública do Pregão terá início às 15:00 horas do dia 24/10/2017, no prédio sede da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, localizada na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA, onde consta instalada a Comissão Setorial de Licitação da STC, na data e horário acima mencionados, quando serão recebidos os envelopes contendo a proposta e documentação de habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. O pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço contínuo de solução de outsourcing de impressão (multifuncionais, copiadoras, impressoras, digitalizadoras), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva on-site (incluindo peças), além de fornecimento e substituição de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, kit de revelação, etc.), exceto papel, conforme especificações e quantitativos contidos neste Termo de Referência, conforme **ANEXO I** deste Edital.

1.2. O serviço inclui fornecimento de software de bilhetagem, gerenciamento e monitoramento de impressoras para suprir necessidades da STC

1.3. O valor máximo total a ser pago nesta licitação é de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**.

1.4. O regime será o da execução indireta, mediante **empreitada por preço global**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências editalícias, nos termos das leis estaduais que regulamentaram a Lei Complementar 123/2006, quais sejam, Lei nº. 9.529/2011 e Lei nº. 10.403/2015.

2.2. Caso a licitação destinada exclusivamente à participação de Entidades Beneficiadas for deserta ou fracassada, o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade da participação exclusiva.

2.3. Não poderão participar direta ou indiretamente, desta licitação, as empresas:

2.3.1. Que se encontrarem em processo de dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação, recuperação judicial ou falência;

2.3.2. Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.3. Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

2.3.4. 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;

2.3.5. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.3.6. Que possuam, entre seus sócios, gerentes ou responsáveis que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;

2.3.7. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Comissão Permanente de Licitação;

2.3.8. Impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, durante o prazo da sanção aplicada.

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

2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.3.2. 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. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes;

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No início da sessão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de **Procuração** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente **ou Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa em qualquer dos casos, acompanhado da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3. O instrumento de credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo, Contrato Social da empresa ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de Sociedade por Ações), que identifiquem os seus administradores, sócios ou não, onde estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Caso a pessoa credenciada seja o próprio Administrador, sócio ou não, da empresa proponente, este deverá se apresentar munido da cópia do contrato social, estatuto ou documento pertinente;

3.4. No ato da entrega dos documentos de credenciamento os licitantes deverão apresentar, em separado:

- a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos termos do **ANEXO III**;
- b) Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial.
- c) Documento de identificação do representante credenciado.

3.4.1. A não apresentação da declaração constante no item 3.4 e suas alíneas acarretará o impedimento do licitante de participar do Pregão.

3.5. Não será admitida a participação de dois ou mais representantes para a mesma



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6. A não apresentação ou a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do pregão.

3.7. A ausência do credenciamento impede o licitante de se manifestar no certame, porém sua documentação será aceita, sendo mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.8. Encerrada a fase do credenciamento, será declarada pela Pregoeira a abertura da sessão, momento em que serão recebidos os envelopes da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação dos credenciados, não sendo a partir deste momento permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatários.

3.9. Os **documentos necessários ao credenciamento** poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou autenticados por servidor da CSL/STC**, até as **18 horas do dia anterior da data marcada para a abertura dos envelopes**, mediante a apresentação dos originais para confronto ou ainda, por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO N.º 08/2017-CSL/STC
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 08/2017-CSL/STC
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.2. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruir, será pública, dirigida por uma Pregoeira devidamente habilitada para o exercício da função.

4.3. No local e hora marcados, quando do início da sessão, os interessados deverão



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

4.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas.

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, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Número do Pregão e o nome ou 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 (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e, cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada dos serviços, com a relação das máquinas de impressão, nas quantidades solicitadas, com valores unitários e totais das impressões/cópias, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**;
- d) Preço unitário de cada item em algarismo, e total a proposta, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional, sendo considerado fixo e irrevogável;
- e) Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, contendo prazo de execução dos serviços e garantia.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Neste caso a Administração não deferirá pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados e fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

5.3. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços.

5.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- 5.5. Os preços dos serviços serão fixos, e somente reajustáveis em caso de prorrogação contratual.
- 5.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.7. A Proposta de Preços assim como os Documentos de Habilitação, são documentos licitatórios e após abertos os envelopes serão juntados aos autos do processo administrativo, não podendo dele serem retirados.
- 5.8. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por internet (e-mail), via postal ou fac-símile.
- 5.9. O Termo de Referência, **ANEXO I**, é parte integrante deste Edital, na ausência ou falta de dados referentes às especificações do que se pretende contratar, no Edital prevalece o que está contido no citado documento.
- 5.10. Dúvidas ou divergências entre Termo de Referência e Edital prevalecerá o Termo de Referência.
- 5.11. O conteúdo da proposta escrita não poderá ser alterado, seja com relação a preço, prazo ou qualquer item que importe modificações nos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.
- 5.12. A Pregoeira poderá corrigir qualquer erro de soma ou de multiplicação, com base no valor unitário.
- 5.13. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.
- 5.14. O licitante que não mantiver sua proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item 13.
- 5.15. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos. No entanto, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por mais 60 (sessenta) dias, sendo facultado ao licitante aceitar o pedido; em caso de aceite, a Proposta deverá ser mantida nos termos que foi licitada.
- 5.16. Se a licitação for interrompida em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogada por igual número de dias que estiver suspenso.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão proclamados, pela Pregoeira, os licitantes que apresentarem as propostas de menor preço, e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem.

6.2. Quando não forem identificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no item anterior, a Pregoeira selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o art. 4º, IX da Lei nº 10.520/2002.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores serão dados à oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, para a escolha das propostas de menor valor.

6.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital, inclusive a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas.

6.5. O empate entre duas ou mais propostas de preço, será resolvido por sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.6. Após a fase de lance, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço global**.

6.7. Fica assegurado, como critério de desempate, as propostas das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com o art. 14 da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011.

6.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) ao menor preço obtido após a fase de lance.

6.9. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

6.10. Ocorrendo o empate, na forma prevista no item 6.8, a Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

6.11. Na hipótese da não contratação com base no item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12. A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.14. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;
- c) Conttenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade por meio de documentação, tendo que comprovar que os custos dos produtos são coerentes com os praticados no mercado.

6.15. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

6.16. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

6.17. Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

6.18. No caso de empate entre duas ou mais propostas de preço, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.19. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos Representantes dos proponentes presentes.

6.21. O tempo máximo concedido para lance será de 5 minutos.

6.22. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48, § 3º da Lei 8.666/1993.

6.23. A sessão será suspensa por tempo necessário para análise das propostas pela Equipe de Apoio.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A Documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em Envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1 deste Edital.

7.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de Habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3. Para a Habilitação o licitante deve apresentar no **ENVELOPE Nº02**, devidamente lacrado, documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica.

7.3.1. **A habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.3.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

7.3.1.3. 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.

7.3.1.4. Os documentos citados nos itens 7.3.1.1, 7.3.1.2 e 7.3.1.3 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3.2. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

apresentação dos seguintes documentos:

7.3.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante **Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e Pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº. 1.751/2014;

7.3.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

7.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.3.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS;

7.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

7.4. 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 nº 8.666/93, nos termos do **ANEXO V**, se o empregador for pessoa jurídica, ou nos termos do **ANEXO VI**, se o empregador for pessoa natural;

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para reapresentação da documentação devidamente regularizada;

7.6. 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. 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 6.6;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

7.7. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação 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;

7.7.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.7.2.1- Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço social e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

7.7.2.2. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simple Nacional**, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei que comprove Capital Social Integralizado de no mínimo 10% do valor estimado da contratação, desde que a comprovação do seu ingresso no Simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação.

7.7.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.7.2.4. Na habilitação para o **fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais**, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

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

7.8.1. **Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando 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.

7.8.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Comissão Central Permanente de Licitação – Cadastro de Fornecedores, localizado na Rua do Murici, nº. 135-159, Calhau, nesta cidade ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos subitens 7.3.1.1 a 7.3.1.3, 7.3.2.1 e 7.3.2.2, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme **ANEXO VII**.

7.9. Os **documentos necessários ao credenciamento** poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou autenticados por servidor da CSL/STC**, até às **18 horas do dia anterior da data marcada para a abertura dos envelopes**, mediante a apresentação dos originais para confronto ou ainda, por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

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

7.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento contra o presente Edital deverá ser encaminhado à Pregoeira por escrito, devendo ser entregue diretamente na CSL/STC, localizada na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA.

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

8.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame quando:

- a) Extrapolado o prazo de resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- b) Acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta;

8.5. 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;

8.6. Entendimentos verbais não serão aceitos quanto ao edital.

9. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Dos atos da Pregoeira 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 ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;

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

9.5. Interposto o recurso, a Pregoeira terá 05 (cinco) dias úteis para a resposta e poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

9.5.1. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso à autoridade superior, que promoverá a decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.5.2. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

9.5.3. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

9.6. A apresentação de memoriais relativos a razões e contra-razões de recursos serão entregues no protocolo da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, localizada na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA, em seus devidos prazos.

10. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC convocará a empresa adjudicatária para que em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, assine o contrato conforme minuta constante no **ANEXO VIII**, na forma e condições deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

10.2. 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.

10.3. Caso o licitante vencedor decaia do direito à contratação ou não compareça para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, a autoridade competente providenciará a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a ampla defesa e o contraditório, e poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.4. A pregoeira poderá retomar, inclusive, a fase de lances e as subsequentes, até a nova adjudicação.

10.5. Os licitantes serão notificados da retomada da sessão, no prazo de 2 (dois) dias úteis da sua realização.

10.6. Aplicam-se às regras do item 10.3 e 10.4:

- a) Caso não seja possível firmar o contrato com o licitante vencedor por motivo superveniente;
- b) Caso o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente;
- c) Caso ocorra a inexecução total do contrato formalizado, não expirado o prazo de validade das propostas;

10.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de materiais que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

10.8. No ato da assinatura do contrato:

- a) A adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a Caema, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05;
- b) A adjudicatária deverá apresentar certificado de regularidade, expedido pela Superintendência Regional do Ministério do Trabalho no Maranhão, que comprove que não utiliza em seu processo produtivo ou de seus fornecedores diretos, mão de obra baseada na condição análoga de trabalho escravo, nos termos da Lei Estadual nº 9.752 de 10 de janeiro de 2013.

11. PRAZO E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo para a prestação dos serviços será de 20 (vinte) dias após a publicação do contrato na imprensa oficial, mediante o recebimento da ordem de serviço com o quantitativo de equipamentos a serem utilizados.

11.2. Os serviços serão executados na sede da Secretaria de Transparência e Controle, situada na Av. Carlos Cunha, s/n, Calhau, Edifício Nagib Haickel e no Anexo da Secretaria da Fazenda do Estado, situado na Avenida Carlos Cunha, s/n, Calhau.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços, no mês subsequente à prestação dos serviços e entregue à Unidade Fiscalizadora da CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento;

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

12.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da fatura pela CONTRATANTE.

12.4. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

12.5. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar, acompanhando a fatura, à fiscalização a documentação a seguir relacionada:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

12.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

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

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

12.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Pela inexecução total e parcial da Contratada serão aplicadas as sanções previstas no Decreto nº 24.629/2008 e aplicação subsidiária da Lei nº 10.520/2000, e a Lei nº 8.666/93.

13.2. As sanções de multa poderão ser aplicadas ao licitante juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Secretaria de Estado da Transparência e Controle.

13.3. O licitante que **impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório** responderá nos termos do art. 93 da Lei nº. 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente do objeto desta Licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, na seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 11122
UNIDADE GESTORA: 110122
FUNÇÃO: 04
SUBFUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0202
ATIVIDADE: 4450
PLANO INTERNO: MANUTSTC
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39
FONTE DE RECURSO: 0101

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.3. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Transparência e Controle, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.4. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar e assinar a nota de empenho ou contratos conforme o caso.

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

15.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

15.7. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

expediente na Secretaria de Estado de Transparência e Controle.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

15.11. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, Publicação de Terceiro.

15.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93.

15.13. O Setor Orçamentário da STC, considerando as disposições do art. 6º, inciso III da Lei nº 6.690, de 11/7/1996 e do Decreto nº 21.331, de 20/7/2005, para efeito de contratação do objeto ora licitado, efetivará a consulta prévia no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI;

15.14. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados até 24 horas antes da abertura do certame, nos dias de expediente das 13 às 19 horas, na **Comissão Setorial de Licitação – CSL/STC na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA**, onde poderá ser copiado gratuitamente através de meio magnético fornecido pela Empresa, também disponível no site www.stc.ma.gov.br.

15.15. Contato com a CSL/STC pode ser realizado pelo e-mail : csl@stc.ma.gov.br ou pelo telefone: (98) 98506-1084.

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I- Termo de Referência

ANEXO II – Modelo da Carta de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO IV - Declaração de Micro e Pequena Empresa

ANEXO V– Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, relativo a pessoa jurídica

ANEXO VI – Declaração de Pessoa Natural

ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

São Luís - MA, 02 de outubro de 2017.

Ytayatya Letícia Silva Soeiro
Pregoeira Oficial da STC



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no serviço contínuo de solução de outsourcing de impressão (multifuncionais, copiadoras, impressoras, digitalizadoras), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva on-site (incluindo peças), além de fornecimento e substituição de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, kit de revelação, etc.), exceto papel. Fornecendo também software de bilhetagem, gerenciamento e monitoramento de impressoras para suprir necessidades da STC, conforme especificações e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

2.1. Inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho, somado ao fato da iminência do término do prazo do contrato de locação da atual copiadora.

2.2. Este tipo de contratação de serviço de impressão visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da STC, através da instalação de equipamentos, do fornecimento de suprimentos, exceto papel, Manutenção preventiva e corretiva, monitoramento do parque de impressoras e controle de custos, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

2.3. Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em grande 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. Outro ponto bastante positivo está relacionado ao controle e gerenciamento de tudo o que é impresso dentro dos Órgãos, identificando, inclusive, qual o empregado enviou determinada cópia para a impressora.

2.4. No modelo de contrato onde há somente o fornecimento dos equipamentos, sem o fornecimento de suprimentos, verifica-se que os problemas mais comuns identificados são os seguintes:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- a) Falta de gerenciamento efetivo sobre o que é impresso.
- b) Funcionários imprimem e-mails desnecessariamente, abandonam documentos impressos sem retirá-los das máquinas e podem fazer uso particular do equipamento;
- c) Ausência de critério sobre o que deve ser impresso em cores e somente em preto.
- d) Parque heterogêneo de impressoras, que resultam em fornecimento de produtos de diversos fabricantes, gerando necessidade de estoques múltiplos de insumos (tonner) e o controle destes;
- e) Falta de um sistema de gerenciamento que permita identificar o custo de impressão de cada unidade e de cada usuário, de forma a se apurar comparativos mês a mês e inibir ou controlar gastos desnecessários.
- f) A opção pela contratação na modalidade de serviço de impressão centralizado (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:
- g) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- h) Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- i) Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo número de cópias impressas e por valor fixo para cada equipamento, o uso pela empresa contratada, de máquinas de maior capacidade aliado ao prazo de contrato, obriga queda significativa do custo unitário visto que, conforme levantamento realizado, o custo dos insumos torna-se menor por cópia impressa;
- j) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- k) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita 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;
- l) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- m) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- n) Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes impressos;
- o) Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- p) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- q) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- r) Eliminar as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos instalados.

2.5. Espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão nas unidades STC, em virtude da atualização tecnológica, da conseqüente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação em tela objeto deste termo de referência, observarão o regramento disposto na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações e legislações correlatas, conforme determinado no edital de convocação.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Deverá ser exigido, para composição da proposta, devidamente datada, assinada e com a indicação da modalidade de licitação: a) detalhamento do objeto; b) quantidades, valores unitários e totais, em moeda nacional, em algarismos e por externo; c) proposta com validade não inferior a 60 (sessenta) dias; d) prazo da prestação dos serviços.

4.2. Razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico.

4.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS EQUIPAMENTOS E DA FRANQUIA

5.1. Requisitos técnicos mínimos dos equipamentos:

5.1.1. Multifuncional Monocromático

Quantidade: 02 (dois) equipamentos multifuncionais digitais, laser A4 monocromático, com funções de copiadora, impressora e scanner.

5.1.1.1. Características Mínimas:

a) Módulo Impressora:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- Multifuncional a laser ou LED digital;
- Funções: Cópia, imprime e digitaliza;
- Estado: Máquina nova de primeiro uso;
- Tecnologia de cópias e impressão: laser / digital;
- Velocidade mínima de cópias e impressões: 50 ppm;
- Tipos/Dimensão de papel: tamanho mínimo A5 até A4, capacidade para trabalhar com papel em gramatura: 60 a 120 g/m² na bandeja principal e gramatura de 60 a 220 g/m² na bandeja manual;
- Fontes de Papel: Bandejas duplas de 500 folhas, bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas e Seleção e mudança automática de bandeja;

b) Módulo Scanner/Copiadora/Digitalização:

- Resolução: mínima 600 dpi;
- ADF com capacidade mínima de 65 folhas;
- Deve permitir a digitalização e indexação de documentos de forma simples e intuitiva aos usuários, com geração de imagens nos formatos PDF, Opção de PDF (OCR) pesquisável, JPEG e TIFF, no mínimo;
- Deve permitir a criação de ícones nas telas dos equipamentos para cada processo de digitalização;
- Deve permitir a atribuição de uma pasta específica para cada processo digitalizado;
- Após a captura as imagens e o arquivo de metadados devem ser exportados para a pasta compartilhada de destino na rede corporativa;
- Deve permitir a configuração de diversos equipamentos ao mesmo tempo, através da rede corporativa, de modo a facilitar a implantação e mudanças nas aplicações;
- Digitalização de forma contínua direta (vários volumes salvo em um único arquivo) via pen drive ou pasta na rede.

c) Requisitos Adicionais:

- Alimentação de papel: Alimentador automático de originais;
- Conexões: Permitir conexão à rede local da STC;
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;
- Visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 7” polegada colorido;
- Interfaces: 10/100BaseTX ou superior;
- Processamento: Processador mínimo de 1.4 GHz, capacidade mínima de 1.5GB de memória RAM e HD de 250GB;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- Porta USB 2.0 ou superior;

5.1.2. Multifuncional Monocromático

Quantidade: 15 (quinze) equipamentos multifuncionais digitais, laser A4 monocromático, com funções de copiadora, impressora e scanner.

5.1.2.1. Características Mínimas:

a) Módulo Impressora:

- Multifuncional a laser ou LED digital;
- Funções: Cópia, imprime e digitaliza;
- Estado: Máquina nova de primeiro uso;
- Tecnologia de cópias e impressão: laser / digital;
- Velocidade mínima de cópias e impressões: 35 ppm;
- Tipos/Dimensão de papel: tamanho mínimo A5 até A4, capacidade para trabalhar com papel em gramatura: 52 a 162 g/m² na bandeja principal e gramatura de 52 a 162 g/m² na bandeja manual;
- Fontes de Papel: Bandeja de 250 folhas, bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas e Seleção e mudança automática de bandeja;

b) Módulo Scanner/Copiadora/Digitalização:

- Resolução: mínima de 200 dpi;
- ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
- Deve permitir a digitalização e indexação de documentos de forma simples e intuitiva aos usuários, com geração de imagens nos formatos PDF, JPEG e TIFF, no mínimo;
- Deve permitir a atribuição de uma pasta específica para cada processo digitalizado;
- Após a captura as imagens e o arquivo de metadados devem ser exportados para a pasta compartilhada de destino na rede corporativa;
- Digitalização de forma contínua direta (vários volumes salvo em um único arquivo) via pen drive ou pasta na rede.

c) Requisitos Adicionais:

- Alimentação de papel: Alimentador automático de originais;
- Conexões: Permitir conexão à rede local da STC;
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;
- Visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 3,5” polegada colorido;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- Interfaces: 10/100BaseTX ou superior;
- Processamento: Processador mínimo de 500 MHz, capacidade mínima de 512 MB de memória RAM e HD de 250GB;
- Porta USB 2.0 ou superior;

5.1.3. Multifuncional Color

Quantidade: 1 (um) equipamento multifuncional digital, laser A4 color, com funções de copiadora, impressora e scanner

5.1.3.1. Características Mínimas:

a) Módulo Impressora:

- Multifuncional a laser ou LED digital;
- Funções: Cópia, imprime e digitaliza;
- Estado: Máquina nova de primeiro uso;
- Tecnologia de cópias e impressão: laser / digital;
- Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm;
- Tipos/Dimensão de papel: tamanho mínimo A5 até A4, capacidade para trabalhar com papel em gramatura: 60 a 163 g/m² na bandeja principal e gramatura de 60 a 220 g/m² na bandeja manual;
- Fontes de Papel: Bandeja de 250 folhas, bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas e Seleção e mudança automática de bandeja;

b) Módulo Scanner/Copiadora/Digitalização:

- Resolução: mínima de 600 dpi;
- ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
- Deve permitir a digitalização e indexação de documentos de forma simples e intuitiva aos usuários, com geração de imagens nos formatos PDF, JPEG e TIFF, no mínimo;
- Deve permitir a atribuição de uma pasta específica para cada processo digitalizado;
- Após a captura as imagens e o arquivo de metadados devem ser exportados para a pasta compartilhada de destino na rede corporativa;
- Digitalização de forma contínua direta (vários volumes salvo em um único arquivo) via pen drive ou pasta na rede.

c) Requisitos Adicionais:

- Alimentação de papel: Alimentador automático de originais;
- Conexões: Permitir conexão à rede local da STC;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;
- Visor: LCD OU LED no mínimo 3,5” polegada colorido;
- Interfaces: 10/100BaseTX ou superior;
- Processamento: Processador mínimo de 500 MHz, capacidade mínima de 512MB de memória RAM e HD de 100GB;
- Porta USB 2.0 ou superior;

5.1.4. Multifuncional Color

Quantidade: 1 (um) equipamento multifuncional digital, laser A3 color, com funções de copiadora, impressora e scanner

5.1.4.1. Características Mínimas:

a) Módulo Impressora:

- Multifuncional a laser ou LED digital;
- Funções: Cópia, imprime e digitaliza;
- Estado: Máquina nova de primeiro uso;
- Tecnologia de cópias e impressão: laser / digital;
- Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm;
- Tipos/Dimensão de papel: tamanho mínimo A5 até A3, capacidade para trabalhar com papel em gramatura: 52 a 256 g/m² na bandeja principal e gramatura de 52 a 256 g/m² na bandeja manual;
- Fontes de Papel: Bandejas duplas de 500 folhas, bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas e Seleção e mudança automática de bandeja;

b) Módulo Scanner/Copiadora/Digitalização:

- Resolução: mínima de 600 dpi;
- ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
- Solução de captura de documentos (digitalização) sem servidor, a ser embarcada (instalada) nos equipamentos multifuncionais departamentais;
- Deve permitir a digitalização e indexação de documentos de forma simples e intuitiva aos usuários, com geração de imagens nos formatos PDF, JPEG e TIFF, no mínimo;
- Deve permitir a atribuição de uma pasta específica para cada processo digitalizado;
- Após a captura as imagens e o arquivo de metadados devem ser exportados para a pasta compartilhada de destino na rede corporativa;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- Digitalização de forma contínua direta (vários volumes salvo em um único arquivo) via pen drive ou pasta na rede.

c) Requisitos Adicionais:

- Alimentação de papel: Alimentador automático de originais;
- Conexões: Permitir conexão à rede local da STC;
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;
- Visor: LCD OU LED no mínimo 3,5” polegada colorido;

- Interfaces: 10/100BaseTX ou superior;
- Processamento: Processador mínimo de 500 MHz, capacidade mínima de 512MB de memória RAM e HD de 100GB;
- Porta USB 2.0 ou superior;

5.2. CONSUMO ESTIMATIVO POR FRANQUIA

5.2.1. Franquia Mínima

Ordem	Descrição do Serviço	UND	Franquia Mensal	Franquia Global (12 meses)	Valor Unitário cópia/impressão dentro da franquia – em R\$	Valor Mensal da Franquia em R\$	Custo Anual Franquia (12 meses) em R\$
01	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Monocromático grande porte Velocidade mínima de cópias e impressões: 50 ppm	02	30.000	360.000			
02	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Monocromático	15					



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

	pequeno porte, Velocidade mínima de cópias e impressões: 35 ppm						
03	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Color, Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm	1	5.000	60.000			
04	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A3 Color Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm	1					

5.2.2. Previsão de impressões/cópias excedentes

TIPO	Cópia/impressão excedente	Valor Unitário R\$	Valor Mensal da Franquia R\$	Valor Anual da Franquia R\$
Monocromática	8.000			
Colorida	2.000			

5.3. Caso a franquia mensal por tipo de cópias e impressões estipulado no subitem 5.2.1 seja ultrapassada, o montante de cópias excedentes será apurado no período semestral, sendo verificada a compensação das franquias não utilizadas para o período, com o valor unitário das impressões/cópias excedentes na ordem de 80% (oitenta por cento) do menor valor unitário a ser pago pelas impressões/cópias monocromáticas e policromáticas da franquia;

5.4. As cópias excedentes só serão faturadas, considerando-se o constante do subitem 5.3;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

5.5. São consideradas excedentes o montante das cópias e impressões por tipo (cor ou P&B) que ultrapassem o total da franquia de máquinas durante o semestre;

5.6. Após a contabilização semestral a Contratante poderá redimensionar os quantitativos previstos nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, e dos números de impressoras para que seja adequado às necessidades da Contratante.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

6.1.1. Os serviços de impressão e reprografia corporativa compreendem os seguintes elementos ou atividades, entre outros:

- a) A CONTRATADA deve fornecer todos os equipamentos bem como as soluções de softwares associados, contemplando instalações nas dependências da STC, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste termo;
- b) Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não-remanufaturados, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;
- c) Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) Os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;
- e) Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB;
- f) Somente será aceito no máximo 02 (dois) fabricante dos equipamentos cotados, visando à padronização do parque de impressão, facilitando a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários;
- g) Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia a laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- h) A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do prédio da STC, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- i) Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados;
- j) Os equipamentos deverão ser acompanhados por insumos necessários ao seu perfeito funcionamento (tonner, cilindro, etc.), bem como de cabos adaptadores e demais acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento das máquinas;
- k) Exclui-se da contratação o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

equipamentos;

l) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham a necessidade de substituição pelo desgaste natural) serão executados exclusivamente por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência;

m) A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda da STC;

n) A CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) tonner nas impressoras Mono e 4 (quatro) tonner nas impressoras Color de reserva junto a cada equipamento;

o) A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação ambiental;

p) Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá demonstrar para o setor de informática as instruções básicas de operação dos equipamentos, abastecimento de mídias especiais como papel, transparências, envelopes e etiquetas, instruções básicas de operações de softwares, soluções dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

q) A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da STC;

r) A CONTRATADA deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, as máquinas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção e eventual substituição de peças, partes e/ou componentes necessários;

s) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte, das 08h às 18h, de segunda a sexta feira, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e deve abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da STC;

t) A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da contratada dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas após abertura de chamado realizada pela STC;

u) Quando o prazo necessário para a realização da manutenção superar 24 (vinte quatro) horas, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores até que o problema seja sanado;

a) Caso o reparo do equipamento extrapole o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.2. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- a) Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;
- b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);
- c) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;
- d) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições, quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão. Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;
- e) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;
- f) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;
- g) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;
- h) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente: Informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- i) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato pdf, csv, xls ou ods);
- j) Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário. O leiaute do relatório gerado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;
- k) Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;
- l) Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;
- m) A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento;
- n) O sistema terá que ser instalado e executado no servidor de impressão já existente no parque tecnológico da STC baseado no sistema operacional Windows Server com **250 (duzentos e cinquenta) usuários**;
- o) Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP ou RLSL – Rede Livre e AD – Active Directory 2003, 2008 ou 2012 da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA com apoio dos técnicos da CONTRATANTE o registro de todos os usuários na base de autenticação;

p) Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo gestor do contrato;

q) Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

7. DA FRANQUIA E DA MÉTRICA

7.1. A franquia mensal será de 35.000 (trinta e cinco mil) cópias/impressões, dos quais 30.000 (trinta mil) são para o conjunto dos equipamentos descritos na ordem 1 e 2, e 5.000 (cinco mil) para o conjunto dos equipamentos descritos na ordem 3 e 4, todos do subitem 5.2.1;

7.2. O faturamento da franquia mensal dos serviços será efetuado independentemente do quantitativo utilizado, comprovados através do Relatório de Cópias/Impressões do equipamento;

7.3. Sempre que o quantitativo de impressões/cópias realizadas for inferior ao da franquia mínima prevista, a nota fiscal/fatura deverá indicar a produção efetiva do período e separadamente o quantitativo correspondente à complementação devida pela CONTRATANTE, chamado de saldo de impressões/cópias não utilizadas;

7.3. Caso haja utilização de quantitativo superior a franquia mensal, será aplicada o disposto no subitem 5.3 relativo à páginas de impressões/cópias excedentes;

7.4. Para o faturamento das páginas impressas/cópias excedentes, deverá ser feita uma compensação semestral, apurando todo o quantitativo de folhas excedentes utilizados no período e o saldo de impressões/cópias não utilizadas, a ser realizado no último mês do semestre.

7.5. Existindo saldo positivo de impressões/cópias excedentes no semestre, deverá ser feito a compensação financeira de acordo com o quantitativo e o valor previsto para as impressões excedentes, conforme subitem 5.3;

7.6. Se o saldo de impressões/cópias não utilizadas ao longo do semestre for superior as folhas excedentes utilizadas no período, deverá ser realizado o balanço dos saldos, de modo que não haverá nenhuma compensação financeira a ser paga pela Contratante.

7.7. Após o fim do semestre de apuração, os saldos de impressões e cópias não utilizadas e o saldo de folhas excedentes utilizadas devem ser zerados, para que ocorra nova apuração no período subsequente, comprovados pelo relatório semestral de apuração.

7.8. Fica garantida a possibilidade de reajuste contratual para a correta adequação dos quantitativos estimados, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, caso haja diferença significativa de apuração entre os saldos não utilizados e a franquia mensal garantida.

7.9 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

8.PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA se compromete a iniciar os serviços objeto deste termo no local indicado e em perfeitas condições de uso, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a publicação do contrato na imprensa oficial, mediante o recebimento da ordem de serviço com o quantitativo de equipamentos a serem solicitados.

9.LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1. As atividades devem ser executadas nos seguintes locais na Sede da Secretaria de Transparência e Controle situada na Avenida Carlos Cunha, S/N, Edifício Nagib Haickel, CEP: 65076-820 e no Anexo da Secretaria da Fazenda Estadual situado na Avenida Carlos Cunha, S/N, Calhau, CEP: 65076-965.

10.CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dar-se-á nos termos do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

11.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de no mínimo, 1 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando 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.

12. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na imprensa oficial.

12.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes;
- c) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

13. DOS ENCARGOS DAS PARTES

13.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1.1. A CONTRATADA deve:

- a) nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- b) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- c) responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- d) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE, como também normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada, como também qualquer alteração no estatuto social da Contratada, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes, além de prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- h) ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus empregados;
- i) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- j) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- k) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- l) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- m) instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- n) solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- o) colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- p) realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- q) responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secretaria de Transparência e Controle, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- r) a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato;
- s) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- t) conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- u) solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 24 (vinte e quatro horas). Sendo este prazo extrapolado, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente, observando as especificações mínimas exigidas, para que não haja interrupção na prestação dos serviços;
- v) providenciar, a critério da CONTRATANTE, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços, nos termos da alínea “x” do subitem 5.1;
- w) efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com um servidor designado pela CONTRATANTE, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados
- x) fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- y) garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (*toner*, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- z) executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas, na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- aa) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor do contrato.

13.1.2 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- b) a contratação de servidor do quadro da Secretaria de Transparência e Controle, ativo ou inativo, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

13.1.3 A CONTRATANTE deve:

- a) expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- b) prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- c) proceder à aferição conferência do quantitativo contratado e efetuar o pagamento mensal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

- d) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- e) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias;
- g) cumprir rigorosamente as orientações da CONTRATADA naquilo que se refere à melhor utilização dos equipamentos.
- h) permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, devidamente identificados;
- i) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- j) disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos e ponto de rede para os equipamentos;
- k) disponibilizar pontos de conexão elétrica com aterramento para os equipamentos;
- l) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a correta execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- m) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

14. DO REAJUSTE

14. Os preços dos serviços objeto deste termo desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

- a) para o primeiro reajuste:
 - R = reajuste procurado;
 - I = índice relativo ao mês do reajuste;
 - I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;
 - P = preço atual dos serviços;
- b) para os reajustes subsequentes:
 - R = reajuste procurado;
 - I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
 - I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
 - P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

14.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

14.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados emitidas e entregues à Unidade Fiscalizadora da CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento:

15.2. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

15.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da fatura/nota fiscal pela CONTRATANTE.

15.4. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

15.5. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar, acompanhando a fatura, à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

15.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

15.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- 16.1.1. apresentar documentação falsa;
- 16.1.2. fraudar a execução do contrato;
- 16.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.4. cometer fraude fiscal; ou
- 16.1.5. fizer declaração falsa.

16.2. Para este Termo reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.4”, “16.6”, e nas tabelas 1 e 2, do item 16.8, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC), por prazo não superior a cinco anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão pelo prazo de até cinco anos.

16.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

- 16.5.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato, na imprensa oficial;
- 16.5.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

16.6. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “16.5.1” e “16.5.2” acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

16.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.8, a seguir, sem, contudo, prejuízo de outras previstas no Edital e na legislação que rege o tema.

16.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

8	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
9	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

10	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
13	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
14	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
15	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida para pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
16	Apresentar notas fiscais discriminando preço e descrição dos serviços prestados	4	Por ocorrência
17	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
18	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.9. Quando do descumprimento de obrigações, inclusive acessórias, para as quais não haja cominação específica, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita a multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por obrigação descumprida, limitado ao percentual máximo de 30% (trinta por cento), se descumprido mais de uma obrigação concomitantemente.

16.10. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

16.10.1. Se o valor das faturas for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.11. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em Portaria, na condição de acompanhar e fiscalizar o referido Contrato, objetivando dirimir quaisquer dúvidas surgidas na vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Contratante, com as seguintes atribuições:

- Verificar a execução dos serviços, objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços;
- Informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas nos equipamentos de segurança que comprometam a vida dos usuários ou os estejam em desacordo com o contratado, expressamente por escrito;
- Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

17.2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- a satisfação do público usuário.

17.3 O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.5 O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada,



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA

19.1 A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Secretaria de Estado de Transparência e Controle.

20. DO REGIME DE EXECUÇÃO

20.1. O regime de execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser a de execução indireta, mediante Empreitada Por Preço Global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Sra. Pregoeira da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão

Ref.: PREGÃO N° 08/2017 – STC

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da CI n° _____ e do CPF n° _____, 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 da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ Nº _____, sediada _____, declara, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 que, em atendimento ao previsto no edital do Pregão nº 08/2017, cumpre plenamente os requisitos da habilitação.

São Luís -MA, ___ de _____ de 2017.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes.



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa Jurídica), CNPJ nº. () que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (dizer se é Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, assim como sua atualização pela Lei Complementar nº. 147/2014 e ainda na Lei Estadual nº. 9.529/2011.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
(PESSOA JURIDICA)**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017 – CSL/STC

DECLARAÇÃO

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

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

Local e data

.....
(representante legal)

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
(PESSOA NATURAL)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017 – CSL/STC

(nome)....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8. 666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Atenciosamente,

.....

data

.....

(nome do empregador)

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



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

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, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão n.º 08/ 2017-CSL/ STC, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

São Luís/MA, de de 2017.

(Nome e assinatura do declarante
(n.º da identidade do declarante)



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2017 – STC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARENCIA E CONTROLE – STC E A EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARENCIA E CONTROLE – STC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.853.640/0001-14, com sede na Avenida Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, Térreo, Bairro Calhau, CEP 65.076-820, em São Luís (MA), órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por sua Secretária Adjunta de Administração e Finanças, ADALTINA VENÂNCIO QUEIROGA, brasileira, CPF nº 677.741.133-04, CI nº 5422 – OAB/MA¹, residente e domiciliada nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição

¹

Conforme dispõe o art. 10, III, da Lei Estadual nº. 10.204, de 23/02/2015



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

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 XXX/2017 – STC/MA e do Processo Administrativo nº/2017 - STC, e se regerá em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, da Portaria nº 075/2016-SAAF/STC, bem como demais normas pertinentes à matéria e pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Tem-se por objeto a contratação de empresa especializada no serviço contínuo de solução de outsourcing de impressão (multifuncionais, copiadoras, impressoras, digitalizadoras), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva on-site (incluindo peças), além de fornecimento e substituição de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, kit de revelação, etc.), exceto papel, conforme especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência.

CONSUMO ESTIMATIVO POR FRANQUIA

1.1. Franquia Mínima

Ordem	Descrição do Serviço	UND	Franquia Mensal	Franquia Global (12 meses)	Valor Unitário cópia/impressão dentro da franquia – em R\$	Valor Mensal da Franquia em R\$	Custo Anual Franquia (12 meses) em R\$
01	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Monocromático grande porte Velocidade mínima de cópias e	02	30.000	360.000			



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

	impressões: 50 ppm						
02	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Monocromático pequeno porte, Velocidade mínima de cópias e impressões: 35 ppm	15					
03	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A4 Color, Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm	1					
04	Locação de Máquina Multifuncional a Laser Digital A3 Color Velocidade mínima de cópias e impressões: 25 ppm	1	5.000	60.000			

Previsão de impressões/cópias excedentes

TIPO	Cópia/impressão excedente	Valor Unitário R\$	Valor Mensal da Franquia R\$	Valor Anual da Franquia R\$
Monocromática	8.000			
Colorida	2.000			



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal 10.520/2002 e na Lei Federal 8.666/93, no Edital e seus anexos, bem como na Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL

O valor global deste Contrato é de **R\$-----(------)**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor deste Contrato durante sua vigência permanecerá fixo e irrevogável nos termos das Leis nº 9.069/95 e nº 10.192/2001.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos preços contratados estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, incidentes sobre o seu objeto, inclusive impostos, taxas, frete, seguro e demais encargos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 11122

Unidade Gestora: 110122

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0202

Atividade: 4450

Plano Interno: MANUTSTC

Natureza da Despesa: 33.90.39

Fonte de Recursos: 0101

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na imprensa oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes;
- c) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços dos serviços objeto deste termo desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

- a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

- b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

CLÁUSULA SÉTIMA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

Os serviços de impressão e reprografia corporativa compreendem os seguintes elementos ou atividades descritos a seguir:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve fornecer todos os equipamentos bem como as soluções de softwares associados, contemplando instalações nas dependências da STC, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste termo;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não-remanufaturados, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUARTO - Os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais: Windows Server 2008/2012, Windows 7 e Windows 8.1;

PARÁGRAFO QUINTO - Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB;

PARÁGRAFO SEXTO - Somente será aceito no máximo 02 (dois) fabricante dos equipamentos cotados, visando à padronização do parque de impressão, facilitando a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia a laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do prédio da STC, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

PARÁGRAFO NONO - Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os equipamentos deverão ser acompanhados por insumos necessários ao seu perfeito funcionamento (tonner, cilindro, etc.), bem como de cabos adaptadores e demais acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento das máquinas;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Exclui-se da contratação o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos equipamentos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham a necessidade de substituição pelo desgaste natural) serão executados exclusivamente por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda da STC;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) tonner nas impressoras Mono e 4 (quatro) tonner nas impressoras Color de reserva junto a cada equipamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação ambiental;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá demonstrar para o setor de informática as instruções básicas de operação dos equipamentos, abastecimento de mídias especiais como papel, transparências, envelopes e etiquetas, instruções básicas de operações de softwares, soluções dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da STC;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A CONTRATADA deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, as máquinas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção e eventual substituição de peças, partes e/ou componentes necessários;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte, das 08h às 18h, de segunda a sexta feira, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e deve abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da STC;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da contratada dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas após abertura de chamado realizada pela STC;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Quando o prazo necessário para a realização da manutenção superar 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores até que o problema seja sanado;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Caso o reparo do equipamento ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- a) Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;
- b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);
- c) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;
- d) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições, quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão. Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;
- e) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;
- f) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;
- g) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;
- h) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente: Informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- i) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

eletrônica (em formato pdf, csv, xls ou ods);

- j) Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário. O leiaute do relatório gerado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;
- k) Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;
- l) Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;
- m) A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento;
- n) O sistema terá que ser instalado e executado no servidor de impressão já existente no parque tecnológico da STC baseado no sistema operacional Windows Server com 250 (duzentos e cinquenta) usuários;
- o) Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP ou RLSL – Rede Livre e AD – Active Directory 2003, 2008 ou 2012 da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA com apoio dos técnicos da CONTRATANTE o registro de todos os usuários na base de autenticação;
- p) Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo gestor do contrato;
- q) Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA FRANQUIA E DA MÉTRICA

A franquia mensal será de 35.000 (trinta e cinco mil) cópias/impressões, dos quais 30.000 (trinta mil) são para o conjunto dos equipamentos descritos na ordem 1 e 2, e 5.000 (cinco mil) para o conjunto dos equipamentos descritos na ordem 3 e 4 constantes na CLÁUSULA PRIMEIRA, ITEM 1.1 deste instrumento contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O faturamento da franquia mensal dos serviços será efetuado independentemente do quantitativo utilizado, comprovados através do Relatório de Cópias/Impressões do equipamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Sempre que o quantitativo de impressões/cópias realizadas for inferior ao da franquia mínima prevista, a nota fiscal/fatura deverá indicar a produção efetiva do período e separadamente o quantitativo correspondente à complementação devida pela CONTRATANTE, chamado de saldo de impressões/cópias não utilizadas;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso haja utilização de quantitativo superior a franquia mensal, será aplicada o disposto às páginas de impressões/cópias excedentes;

PARÁGRAFO QUARTO - Para o faturamento das páginas impressas/cópias excedentes, deverá ser feita uma compensação semestral, apurando todo o quantitativo de folhas excedentes utilizados no período e o saldo de impressões/cópias não utilizadas, a ser realizado no último mês do semestre.

PARÁGRAFO QUINTO - Existindo saldo positivo de impressões/cópias excedentes no semestre, deverá ser feito a compensação financeira de acordo com o quantitativo e o valor previsto para as impressões excedentes;

PARÁGRAFO SEXTO - Se o saldo de impressões/cópias não utilizadas ao longo do semestre for superior as folhas excedentes utilizadas no período, deverá ser realizado o balanço dos saldos, de modo que não haverá nenhuma compensação financeira a ser paga pela Contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Após o fim do semestre de apuração, os saldos de impressões e cópias não utilizadas e o saldo de folhas excedentes utilizadas devem ser zerados, para que ocorra nova apuração no período subsequente, comprovados pelo relatório semestral de apuração.

PARÁGRAFO OITAVO - O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime será o da execução indireta, mediante **empreitada por preço global**.



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS E LOCAL DA EXECUÇÃO

A CONTRATADA se compromete a iniciar os serviços objeto deste termo no local indicado e em perfeitas condições de uso, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a publicação do contrato na imprensa oficial, mediante o recebimento da ordem de serviço com o quantitativo de equipamentos a serem solicitados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As atividades devem ser executadas nos seguintes locais na Sede da Secretaria de Transparência e Controle situada na Avenida Carlos Cunha, S/N, Edifício Nagib Haickel, CEP: 65076-820 e no Anexo da Secretaria da Fazenda Estadual situado na Avenida Carlos Cunha, S/N, Calhau, CEP: 65076-965.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dar-se-á nos termos do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da FATURA/NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, por meio de ordem bancária emitida em nome da CONTRATANTE, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, devendo a mesma, na oportunidade, estar cadastrada no SIAGEM.

b) Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

c) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da fatura pela CONTRATANTE.

d) Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

e) Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar, acompanhando a fatura, à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

e.1) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

e.2) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

e.3) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e.4) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

e.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

g) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

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

i) A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo erro nos documentos de cobrança, tipo valores ou especificações incorretas na nota fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

PARÁGRAFO SEGUNDO – Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, não serão efetuados seus pagamentos, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No momento do pagamento a CONTRATANTE verificará a regularidade da CONTRATADA no Cadastro Estadual Inadimplente, conforme estabelece a Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado atualização financeira até a data do efetivo pagamento calculada “pro rata die” pelo índice estabelecido pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO QUINTO - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

PARÁGRAFO SEXTO - Se os equipamentos forem entregues fora do prazo avençado ou fora das especificações e caso a Contratante ainda não tenha efetuado o pagamento, poderá deduzir do montante da Fatura/Nota Fiscal o valor correspondente à multa a ser aplicada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar a quantidade dos materiais, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal (R\$).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para aquisição de equipamentos de informática, a CONTRATADA se obriga a entregar os equipamentos de acordo com as especificações do Termo de Referência do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017-STC, a Proposta apresentada, que integram este Contrato independente de transcrição. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

- a) nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- c) responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- d) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE, como também normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada, como também qualquer alteração no estatuto social da Contratada, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes, além de prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- h) ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus empregados;
- i) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- j) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- k) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- l) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- m) instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- n) solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- o) colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- p) realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- q) responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secretaria de Transparência e Controle, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- r) a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato;
- s) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- t) conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- u) solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 24 (vinte e quatro horas). Sendo este prazo extrapolado, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente, observando as especificações mínimas exigidas, para que não haja interrupção na prestação dos serviços;
- v) providenciar, a critério da CONTRATANTE, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços, nos termos da alínea “x” do subitem 5.1;
- w) efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com um servidor designado pela



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

CONTRATANTE, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados

- x) fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- y) garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- z) executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas, na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO – DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- b) a contratação de servidor do quadro da Secretaria de Transparência e Controle, ativo ou inativo, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- b) prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- c) proceder à aferição conferência do quantitativo contratado e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- d) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

- e) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias;
- g) cumprir rigorosamente as orientações da CONTRATADA naquilo que se refere à melhor utilização dos equipamentos.
- h) permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, devidamente identificados;
- i) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- j) disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos e ponto de rede para os equipamentos;
- k) disponibilizar pontos de conexão elétrica com aterramento para os equipamentos;
- l) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a correta execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- m) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

O descumprimento, total ou parcial de qualquer das obrigações estabelecidas neste Contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na lei, nos termos do artigo 7º, da Lei nº. 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, com a imposição das seguintes penalidades:

- a) advertência escrita;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração da STC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

- e) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão a que se refere o caput do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A advertência consiste na comunicação formal à CONTRATADA por condutas menos graves e que ofereçam riscos menores à CONTRATANTE, podendo ainda, se for o caso, ser fixado prazo para adoção de medidas corretivas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A multa é sanção pecuniária cuja aplicação obedecerá ao seguinte:

I - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);

II- Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

III- Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada do último pagamento devido;

IV- Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título: a) em caso de protesto indevido e b) no caso de inexecução total do objeto;

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de não pagamento voluntário da multa estabelecida, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a CONTRATANTE poderá:

- a) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA;
- b) inscrever a CONTRATADA em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas no inciso anterior.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

PARÁGRAFO QUARTO – A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato, na imprensa oficial;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - No caso do cometimento das infrações elencadas nas alíneas “a” e “b” acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item PARÁGRAFO NONO deste instrumento, a seguir, sem, contudo, prejuízo de outras previstas no Edital e na legislação que rege o tema.

PARÁGRAFO NONO - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

8	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
9	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
10	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
13	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

14	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
15	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida para pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
16	Apresentar notas fiscais discriminando preço e descrição dos serviços prestados	4	Por ocorrência
17	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
18	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

PARÁGRAFO DÉCIMO - Quando do descumprimento de obrigações, inclusive acessórias, para as quais não haja cominação específica, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita a multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por obrigação descumprida, limitado ao percentual máximo de 30% (trinta por cento), se descumprido mais de uma obrigação concomitantemente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se o valor das faturas for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição, assim como providenciar o registro da aplicação da penalidade ao



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão, informando ainda à Comissão Setorial de Licitação da STC.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em Portaria, na condição de acompanhar e fiscalizar o referido Contrato, objetivando dirimir quaisquer dúvidas surgidas na vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Contratante, com as seguintes atribuições:

- Verificar a execução dos serviços, objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços;
- Informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas nos equipamentos de segurança que comprometam a vida dos usuários ou os estejam em desacordo com o contratado, expressamente por escrito;
- Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- a satisfação do público usuário.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

PARÁGRAFO QUARTO - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO QUINTO - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela CONTRATANTE com as devidas justificativas, quando necessária à modificação do seu valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) § 1º do art. 65 da Lei 8.888 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo deste.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

bbPARÁGRAFO ÚNICO – No caso de aceita a cessão, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE se exime de responsabilidade por danos causados pela CONTRATADA, obrigando-se esta por todos os atos que seus empregados pratiquem inclusive indenizando prejuízos materiais e outros que porventura ocorram.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As ocorrências verificadas durante a execução do Contrato serão registradas em Relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedado à CONTRATADA sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação da resenha deste contrato no Diário Oficial do Estado, conforme dispõe o art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – 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 XX, de xxxxxxxx de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº

De acordo:

COORDENADOR JURÍDICO/STC