



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2017

(Processo Administrativo n.º 23115.016783/2017-16)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – Pró Reitoria de Gestão e Finanças, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 03/01/2018**

**Horário: 11:00 (Onze Horas) – Horário de Brasília**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de equipamentos de informática (impressoras e scanner) para atender às necessidades desta Universidade Federal do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

#### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Maranhão



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

### 4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

**5.2.1. Em relação aos itens 2, 4, 6, 8, 10 e 12 a participação é exclusiva a licitantes qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte.**

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

5.4.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

6.6.1. Valor unitário do item;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.6.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
  - 6.6.2.1. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
- 6.6.3. Marca;
- 6.6.4. Fabricante;
- 6.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

## 7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
  - 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

### **7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;**

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

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

7.7.2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão;

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

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

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

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

7.16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

**7.20. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.**

**7.20.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.**

**7.20.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.21.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

8.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

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

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

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### 9.3. Habilitação jurídica:

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

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

9.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

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

9.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.3.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

### **9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 9.5. **Qualificação econômico-financeira,**

- 9.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.5.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.5.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**9.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

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

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

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

9.8. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

9.8.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

9.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no **prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, por meio da ferramenta **"ENVIAR ANEXO" do sistema Comprasnet**, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final e a documentação de habilitação.

11.1.1. O sistema permite o envio de **apenas 1 (um) arquivo**, de forma que, caso haja a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes **deverão ser compactados nos formatos ".rar" ou ".zip"** e enviados em arquivo único.

11.1.2. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação/Pró-Reitoria de Gestão e Finanças, situada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP 65080805, São Luís - MA.

11.1.4. O licitante que deixar de enviar a documentação indicada (proposta e habilitação) será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.1.6. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.1 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

15.1.1 A adjudicatária terá o prazo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

15.3 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.3.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

### 16. DO PREÇO

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

### 17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

### 19. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

20.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.1.8 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.3.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl@ufma.br**.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 23.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 23.10.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 23.10.3 ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

**São Luís, 12 de dezembro 2017.**

**VITOR DAVI BARROS DE SOUZA**  
**Pregoeiro Oficial**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO** visando atender as necessidades da UFMA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1. Necessidade

A UFMA nos últimos anos vem expandindo toda sua infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da instituição. Isto devido ao aumento dos cursos ofertados, a expansão da UFMA para o continente do estado do Maranhão e aumento do quadro de professores e técnicos administrativos.

Com este avanço, novos projetos acadêmicos e administrativos estão sendo gerados e os existentes em plena continuidade na rotina da UFMA. Tais atividades demonstram a uma demanda crescente por impressão de qualidade para atender seus objetivos e entregar os resultados pretendidos para a comunidade acadêmica.

Outro fator que influencia este processo é a implantação do Processo Eletrônico Nacional (PEN) que visa gerar um grande impacto na cultura administrativa desta Universidade. A iniciativa tem por objetivo principal a digitalização dos processos administrativos com o foco na agilidade e transparência.

Desta forma, gerou-se uma necessidade de equipamentos de impressão e digitalização que são imprescindíveis para o bom andamento das atividades acadêmicas e administrativas desta universidade.

Portanto, o escopo do presente instrumento reside em adquirir equipamentos de impressão e digitalização, para expansão e manutenção do atual parque de equipamentos desta natureza já adquiridos para a universidade. Para isto, este processo visa atender a UFMA por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades de execução e de acordo com as Especificações Técnicas, em anexo no "Encarte A" deste termo de referência.

##### 2.2. Resultados Pretendidos

2.2.1. Suprir a demanda por novos equipamentos de impressão.

2.2.2. Necessidade de troca de equipamentos obsoletos de impressão.

2.2.3. Preparar a UFMA para o processo administrativo eletrônico através da digitalização de documentos.

##### 2.3. Alinhamento Estratégico

2.3.1. O escopo do presente instrumento reside em adquirir equipamentos de impressão e digitalização para a universidade. Esta necessidade de aquisição está prevista na proposta do Planejamento Estratégico de TIC da UFMA (PETIC UFMA 2017-2021), no Objetivo Estratégico 4 – Realizar a modernização da plataforma

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tecnológica de TIC e na Iniciativa Estratégica 4 – Realizar processos de aquisições de soluções de TIC para as necessidades da UFMA.

### 2.4. Levantamento de Mercado

2.4.1. O levantamento de mercado foi realizado através de solicitação formal de pesquisa de mercado a 3 (três) empresas especializadas no objeto deste termo de referência, conforme Instrução Normativa N.º 5 de 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4.2. O custo estimado foi elaborado com base nos orçamentos recebidos e utilizado a menor preço das propostas recebidas, conforme Instrução Normativa N.º 5 de 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### 2.5. Demanda Prevista

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	IMPRESSORA LASER COLORIDA MÉDIO PORTE	38
2	IMPRESSORA LASER COLORIDA MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	12
3	IMPRESSORA LASER MONO	75
4	IMPRESSORA LASER MONO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	25
5	IMPRESSORA LASER MONO MÉDIO PORTE	38
6	IMPRESSORA LASER MONO MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	12
7	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONO	75
8	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	25
9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	75
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	25
11	SCANNER DE MÉDIO PORTE	75
12	SCANNER DE MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP	25

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

#### 4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 4.1. Diante da ampla variedade de produtos oferecidos no mercado e visando atender a ampla concorrência, será adotada a contratação indireta por meio de licitação.
- 4.2. A modalidade de licitação adotada será **Pregão na forma Eletrônica através do Sistema de Registro de Preços (SRP)**.
- 4.3. A **adjudicação da licitação dar-se-á por item**, visando o "menor preço" e aumentando a competitividade do certame.

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O **prazo de entrega dos bens é de 45 dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, **em remessa única**.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no Almojarifado Central situado na sede da CONTRATANTE, **no endereço: Av. dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, São Luís - MA CEP 65.080-805, no horário de expediente das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta, exceto feriados**.
- 5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

### 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.2. Fraudar na execução do contrato;

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2.4. Cometer fraude fiscal;
- 11.2.5. Não manter a proposta.
- 11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 11.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 11.3.2. Multa moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento);
  - 11.3.3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 11.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 11.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 11.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 11.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
  - 11.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 11.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas. Portanto, não deverá constituir qualquer compromisso futuro para com a CONTRATANTE.

12.2. A estimativa de custo para aquisição dos equipamentos é de R\$ 2.253.967,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta e três mil, novecentos e sessenta e sete reais).

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Pagamento

13.1.1. Será prevista no Edital.

São Luís-MA, 03 de novembro de 2017.

  
José Ribamar Santana Netto  
Diretor do NTI/GR  
SIAPE: 2851414



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ENCARTE A

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	<b>IMPRESSORA LASER COLORIDA MÉDIO PORTE</b>	<b>38</b>
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 28 páginas por minuto em preto e no mínimo 28 páginas por minuto em colorido; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos por página em modo colorido; Possuir resolução de impressão mínima de 600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 1Ghz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 50.000 páginas mensais; Possuir 256 Mb de memória padrão; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos reconicionados/reciclados) com capacidade mínima para imprimir 1200 páginas para cada cor; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.</p> <p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas expansível a no mínimo 800 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 50 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.</p> <p><b>CONECTIVIDADE:</b> Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-TX RJ45 Compatível com TCP/IP e rede WiFi embutida.</p> <p><b>GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:</b> Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.</p>		
2	<b>IMPRESSORA LASER COLORIDA MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</b>	<b>12</b>
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 28 páginas por minuto em preto e no mínimo 28 páginas por minuto em colorido; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos por página em modo colorido; Possuir resolução de impressão mínima de 600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 1Ghz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 50.000 páginas mensais; Possuir 256 Mb de memória padrão; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos reconicionados/reciclados) com capacidade mínima para imprimir 1200 páginas para cada cor; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na</p>		



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

impressora sem custo adicional para este órgão.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas expansível a no mínimo 800 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 50 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.

**CONECTIVIDADE:** Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-TX RJ45 Compatível com TCP/IP e rede WiFi embutida.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.

3	IMPRESSORA LASER MONO	75
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 40 páginas por minuto; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Possuir resolução de impressão mínima de 600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 80.000 páginas mensais; Possuir 256 Mb de memória padrão; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos recondicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 3000 páginas de acordo com a norma ISSO/IEC 19752; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.</p> <p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas expansível a no mínimo 800 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 100 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.</p> <p><b>CONECTIVIDADE:</b> Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000- RJ45 Compatível com TCP/IP.</p> <p><b>GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:</b> Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.</p>		
4	IMPRESSORA LASER MONO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	25
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 40 páginas por minuto; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Possuir resolução de impressão mínima de</p>		



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 80.000 páginas mensais; Possuir 256 Mb de memória padrão; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos reconicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 3000 páginas de acordo com a norma ISSO/IEC 19752; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas expansível a no mínimo 800 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 100 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.

**CONNECTIVIDADE:** Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000- RJ45 Compatível com TCP/IP.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.

<b>5</b>	<b>IMPRESSORA LASER MONO MÉDIO PORTE</b>	<b>38</b>
----------	--	-----------

**CARACTERÍSTICAS:** Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 60 páginas por minuto; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Possuir resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 255.000 páginas mensais; Possuir 512 Mb de memória padrão, possibilitando a expansão de memória para no mínimo 1Gb; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos reconicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 10.000 páginas de acordo com a norma ISSO/IEC 19752; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Possuir a capacidade de entrada mínima para 500 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 500 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 100 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.

**CONNECTIVIDADE:** Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000- RJ45 Compatível com TCP/IP

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	IMPRESSORA LASER MONO MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	12
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 60 páginas por minuto; Possuir tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Possuir resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Deverá possuir ciclo de trabalho mínimo para 255.000 páginas mensais; Possuir 512 Mb de memória padrão, possibilitando a expansão de memória para no mínimo 1Gb; Deverá possuir display de LCD com no mínimo 2(duas) linhas para verificação de status do equipamento; Deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não serão aceitos cartuchos recondicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 10.000 páginas de acordo com a norma ISSO/IEC 19752; Deverá preferencialmente possuir toner e cilindros integrados. Caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.</p> <p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Possuir a capacidade de entrada mínima para 500 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 500 folhas; Possuir bandeja de entrada multifunção para no mínimo 100 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático.</p> <p><b>CONECTIVIDADE:</b> Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000- RJ45 Compatível com TCP/IP</p> <p><b>GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:</b> Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.</p>		
7	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONO	75
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Possui as funcionalidades de impressora, scanner e copiadora; Possui capacidade para imprimir no mínimo 40 páginas por minuto, possuindo tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Imprima em frente e verso; Possui resolução de impressão mínima de 600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Possui um ciclo de trabalho mínimo de 80.000 páginas mensais; Possui memória interna padrão não inferior a 256MB; Deverá possuir display de LCD colorido com tecnologia touchscreen para verificação do status do equipamento e seleção de funções; deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não recondicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 3.000 páginas de acordo com a norma ISO/IEC 19752; Possui toner e cilindros integrados, caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.</p> <p><b>SCANNER:</b> Possui resolução ótica de no mínimo 1200dpi; Possui uma velocidade de digitalização mínima de 25 páginas por minuto em tamanho carta.</p> <p><b>COPIADORA:</b> Possui velocidade de cópia mínima de 40 páginas por minuto em tamanho carta; possui a capacidade de no mínimo 99 páginas por trabalho; possui a capacidade de redução e ampliação de cópias abrangendo uma faixa entre 25-400%.</p> <p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Possui a capacidade de entrada mínima para 250 folhas; Possui bandeja para papéis</p>		



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de multi formatos com capacidade mínima para 80 folhas; Possui bandeja com capacidade de saída mínima para 150 folhas; possui recurso de impressão frente e verso automático; possui uma bandeja de ADF com capacidade para 50 folhas.

**CONNECTIVIDADE:** Possui 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Fast Ethernet 10/100- RJ45 Compatível com TCP/IP; Rede Wi-fi 802.11 b/g/n.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.

8

### IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

25

**CARACTERÍSTICAS:** Possui as funcionalidades de impressora, scanner e copiadora; Possui capacidade para imprimir no mínimo 40 páginas por minuto, possuindo tempo de saída de primeira página igual ou inferior a 10 segundos; Imprima em frente e verso; Possui resolução de impressão mínima de 600x600 dpi; Unidade de processamento interna com velocidade mínima de 800Mhz; Possui um ciclo de trabalho mínimo de 80.000 páginas mensais; Possui memória interna padrão não inferior a 256MB; Deverá possuir display de LCD colorido com tecnologia touchscreen para verificação do status do equipamento e seleção de funções; deverá acompanhar a impressora cartucho de primeiro uso (não reconicionados/reciclados) para imprimir no mínimo 3.000 páginas de acordo com a norma ISO/IEC 19752; Possui toner e cilindros integrados, caso não sejam integrados o licitante deverá fornecer cilindro fotorreceptor (cilindro de imagem) adicional ao instalado na impressora sem custo adicional para este órgão.

**SCANNER:** Possui resolução ótica de no mínimo 1200dpi; Possui uma velocidade de digitalização mínima de 25 páginas por minuto em tamanho carta.

**COPIADORA:** Possui velocidade de cópia mínima de 40 páginas por minuto em tamanho carta; possui a capacidade de redução e ampliação de cópias abrangendo uma faixa entre 25-400%.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Possui a capacidade de entrada mínima para 250 folhas; Possuir bandeja para papéis de multi formatos com capacidade mínima para 80 folhas; Possui bandeja com capacidade de saída mínima para 150 folhas; possui recurso de impressão frente e verso automático; possui uma bandeja de ADF com capacidade para 50 folhas.

**CONNECTIVIDADE:** Possui 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Fast Ethernet 10/100- RJ45 Compatível com TCP/IP; Rede Wi-fi 802.11 b/g/n.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	75
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Jato de tinta colorida; Deverá possuir as funcionalidades de impressora, scanner, copiadora e fax; Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 35 páginas por minuto em preto e 35 páginas por minuto em colorido; Deverá permitir Impressão a uma resolução de até 4800x1200 dpi; Deverá possuir um ciclo de trabalho mínimo de 25.000 páginas mensais; Deverá possuir display de LCD colorido com função touchscreen; Deverá possuir memória de no mínimo 128MB; Deverá possuir 4(quatro) cartuchos de tinta separados, 1(um) para cada cor; A capacidade mínima dos cartuchos iniciais do equipamento deverá suportar imprimir no mínimo 700 páginas em preto e 400 páginas em (ciano, magenta e amarelo) individualmente.</p> <p><b>SCANNER:</b> Possuir resolução ótica de no mínimo 1200dpi.</p> <p><b>COPIADORA:</b> Possuir velocidade de cópia mínima de 30 páginas por minuto; Deverá possuir a capacidade máxima de cópias em cada trabalho de até 99 páginas; Permitir o dimensionamento da cópia entre 25 até 400%.</p> <p><b>FAX:</b> Deverá possuir memória para armazenamento de fax com capacidade para armazenar no mínimo 90 páginas.</p> <p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático; Deverá possuir uma bandeja de ADF com capacidade para 50 folhas.</p> <p><b>CONECTIVIDADE:</b> Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Fast Ethernet 10/100- RJ45 Compatível com TCP/IP; 1 entrada para linha telefônica(fax) padrão RJ-11 e rede Wireless 802.11 b/g/n.</p> <p><b>GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:</b> <b>Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.</b></p>		
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	25
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Jato de tinta colorida; Deverá possuir as funcionalidades de impressora, scanner, copiadora e fax; Deverá possuir capacidade para imprimir no mínimo 35 páginas por minuto em preto e 35 páginas por minuto em colorido; Deverá permitir Impressão a uma resolução de até 4800x1200 dpi; Deverá possuir um ciclo de trabalho mínimo de 25.000 páginas mensais; Deverá possuir display de LCD colorido com função touchscreen; Deverá possuir memória de no mínimo 128MB; Deverá possuir 4(quatro) cartuchos de</p>		



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tinta separados, 1(um) para cada cor; A capacidade mínima dos cartuchos iniciais do equipamento deverá suportar imprimir no mínimo 700 páginas em preto e 400 páginas em (ciano, magenta e amarelo) individualmente.

**SCANNER:** Possuir resolução ótica de no mínimo 1200dpi.

**COPIADORA:** Possuir velocidade de cópia mínima de 30 páginas por minuto; Deverá possuir a capacidade máxima de cópias em cada trabalho de até 99 páginas; Permitir o dimensionamento da cópia entre 25 até 400%.

**FAX:** Deverá possuir memória para armazenamento de fax com capacidade para armazenar no mínimo 90 páginas.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Possuir a capacidade de entrada mínima para 250 folhas; Possuir a capacidade de saída mínima para 150 folhas; Deverá possuir recurso de impressão frente e verso automático; Deverá possuir uma bandeja de ADF com capacidade para 50 folhas.

**CONECTIVIDADE:** Possuir no mínimo 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 entrada de rede interna padrão Fast Ethernet 10/100- RJ45 Compatível com TCP/IP; 1 entrada para linha telefônica(fax) padrão RJ-11 e rede Wireless 802.11 b/g/n.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.

11	SCANNER DE MÉDIO PORTE	75
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Deverá possuir as funcionalidades de digitalização em cores, escalas de cinza, preto e branco; possuir tecnologia de digitalização colorida CCD ou CIS; deverá conter ciclo de trabalho diário mínimo de 4000 páginas; Possuir resolução ótica mínima 1200x1200 DPI; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, PDF pesquisável, JPG, BMP, TIFF, TXT, RTF, PNG; Deverá conter e suportar drivers ISIS e TWAIN; Deverá digitalizar no mínimo 30 ppm no modo simplex; O Scanner deverá ser qualificado e ter diretivas para o consumo eficiente de energia.</p>		
<p><b>MANUSEIO DO PAPEL:</b> Deverá possuir o formato de base plana e conter alimentador de papel tipo ADF para mínimo de 50 folhas. Suportar mídias do tipo: A4, carta, ofício, transparência.</p>		
<p><b>CONECTIVIDADE:</b> Possuir 1 (uma) porta de alta velocidade USB 3.0; 1 (uma) porta de rede padrão ethernet 10/100/1000base-TX; 1 (uma) porta de rede sem fio 802.11b/g/n.</p>		



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.

12	<b>SCANNER DE MÉDIO PORTE – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</b>	25
----	---	----

**CARACTERÍSTICAS:** Deverá possuir as funcionalidades de digitalização em cores, escalas de cinza, preto e branco; possuir tecnologia de digitalização colorida CCD ou CIS; deverá conter ciclo de trabalho diário mínimo de 4000 páginas; Possuir resolução óptica mínima 1200x1200 DPI; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, PDF pesquisável, JPG, BMP, TIFF, TXT, RTF, PNG; Deverá conter e suportar drivers ISIS e TWAIN; Deverá digitalizar no mínimo 30 ppm no modo simplex; O Scanner deverá ser qualificado e ter diretivas para o consumo eficiente de energia.

**MANUSEIO DO PAPEL:** Deverá possuir o formato de base plana e conter alimentador de papel tipo ADF para mínimo de 50 folhas. Suportar mídias do tipo: A4, carta, ofício, transparência.

**CONNECTIVIDADE:** Possuir 1 (uma) porta de alta velocidade USB 3.0; 1 (uma) porta de rede padrão ethernet 10/100/1000base-TX; 1 (uma) porta de rede sem fio 802.11b/g/n.

**GARANTIA, SUPORTE E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Garantia do fabricante do equipamento ofertado de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, com tempo de resposta máximo no próximo dia útil; Estas informações devem ser comprovadas mediante documento do fabricante, listando o modelo do produto e a garantia associada com os respectivos part numbers (códigos do fabricante), e informando o nome e endereço da assistência técnica no Estado do Maranhão. Não serão aceitos documentos ou declarações de distribuidores ou revendas dos produtos ofertados.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP: 65080-805**, na cidade de São Luís - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 21/10/2015**, publicada em **22/10/2015**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171, de 22/06/1994**, publicada em **21/10/2015**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/2015**, publicada em **XX/XX/2015**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material permanente (impressoras e scanner), especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 077/2017**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	Marca ( <i>se exigida no edital</i> )	Modelo ( <i>se exigido no edital</i> )	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

#### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

#### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - PROGF  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº**  
**...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO E A**  
**EMPRESA .....**

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Edifício Castelo Branco, CEP: 65080-805**, inscrito no CNPJ sob o nº **62791030001-19**, neste ato representado pela Magnífica Reitora **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 21/10/2015**, publicada em **22/10/2015**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171**, de **22/06/1994**, publicada em **21/10/2011**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23115. XXXXXX/2015-XX**, e 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 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº XXX/2015**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material permanente (impressoras e scanner), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR
------	-----------------------------	-------------------------	----------------------	----------------	-------



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1					
2					
3					
...					

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

### **8. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

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

### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

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

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

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

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

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

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

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-