DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Folha nº _____

Proc. nº 0129 /16
Rubrica _____

Mat.2145084
Setor CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N º 002/2016 - DPE

Prezado(s) Senhor(s),

As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet da DPE/MA www.dpe.ma.gov.br; ou acesso a página www.tce.ma.gov.br/mural de licitações, DEVERÃO enviar e-mail para o endereço cpldpe@dpe.ma.gov.br do recibo de retirada do edital e remeter à com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais. *Anunciação de M. C. Barbosa*-Presidente-CPL/DPE.

OBJETO:

_____

_____

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço:_____

E-mail:_____

Cidade:_____Estado:_____

Telefone:_____Fax:_____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.dpe.ma.gov.br, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ , _____de _____ de 2016.

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL/DPE
Processo nº 0129/2016 – DPE

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MELHOR PREÇO, em sessão pública, no dia, horário e local abaixo indicado, regida pela Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar Nº 147/2014, Resolução nº 022/DPGE de 02 de setembro de 2014, além das demais legislações pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 017-DPGE de 11 de janeiro de 2016, publicada no D.O.E. n° 009, de 14 de janeiro de 2016.

A sessão pública do Pregão terá início às **10:00 horas 07** de março de **2016,** devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues na Sala de Reunião da CPL/DPE-MA, situada à Rua da Estrela n° 421, Centro Histórico, nesta Capital na data e horário acima mencionados.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção corretiva em equipamentos de informática desta Defensoria Pública do Estado, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo o fornecimento de peças de reposição e garantia.

1.2 O quantitativo para peças e serviços é baseado no histórico de serviços dos anos de 2013, 2014 e 2015, fornecidos pela Divisão de Material e Patrimônio.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Correrá à conta do orçamento da Defensoria Pública do Maranhão, aprovado para o exercício financeiro de 2016, cuja classificação natureza da despesa é a seguinte: UG: 080101; Programa de Trabalho: 03.092.0341.2656.0001; PI: MANUTSEDE; ND: 339039.22–Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica/Reparo e manutenção de equipamento de informática e 339030.80 – Material de Consumo/Outros materiais não especificados; Fonte: 0101000000.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.2 Ficam impedidos de participar desta licitação as empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir:

I - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

II - com sócios comuns concorrendo entre si;

III - empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

IV - que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
V – servidores da DPE/MA;
VI- aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a DPE/MA;
VII - enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3 Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste certame.

3.4 A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 4.1 Aberta a Sessão Pública o (a) **Pregoeiro(a)** dará início ao Credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes comprovando através dos documentos apresentados a outorga com poderes necessários para a formulação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação.

4.2 Conforme art. 4º, VI, da Lei n.º 10.520/02, para o credenciamento deverão ser apresentados, os **documentos originais ou cópias autenticadas previamente** por servidor da Comissão Permanente de Licitação desta entidade licitadora ou por cartório, conforme abaixo:

4.2.1 Se o licitante se fizer *representar por seu sócio,* deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à Administração e Gerência da Sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, obrigatoriamente acompanhado de cópia do Ato Constitutivo da empresa arquivado no registro competente, devidamente atualizado no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.2 Se o licitante *designar representante legal,* este deverá apresentar a Carteira de Identidade (RG) ou documento equivalente, bem como a Procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida ou Carta Credencial, com firma reconhecida, assinada pelo representante legal da empresa, obrigatoriamente acompanhados de cópia do Ato Constitutivo arquivado no registro competente, devidamente atualizado.

4.2.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2.4 Para o exercício do direito de preferência a licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), ou Certidão de enquadramento para usufruir das prerrogativas legais de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.5 **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação**, conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002.

4.3 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro(a), no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação habilitatória e proposta;

4.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa credenciada, sendo que cada representante poderá representar apenas 01 (um) licitante;

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

4.7 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros crimes previstos em leis e das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

4.9.1. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, o novo credenciamento deverá obedecer às regras do item 4.1 deste Edital.

4.10. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

4.11. O (a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, requerer a documentação que entender necessária à comprovação das informações declaradas.

4.12. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).

5. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

5.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, não será mais permitida a participação de outros licitantes, prosseguindo o Pregoeiro com o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

5.2 ENTREGA DOS ENVELOPES

5.2.1 Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016** Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.	**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016** Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

5.2.2 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O envelope N° 01 deverá conter, em 01 (uma) via, proposta datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, com o seguinte conteúdo:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade;

c) Descrição detalhada dos serviços de manutenção corretiva nos equipamentos de informática e peças em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**);

d) Preços unitários dos serviços e peças de acordo com os itens e quantidade constantes das planilhas, Anexo I - Termo de Referência, preenchendo os campos destinados aos preços unitários em algarismos e por extenso para o valor total proposto, em Real (R$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula já incluídas todas as despesas incidentes (já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos, inerentes ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.), sendo considerados preços fixos e irreajustáveis;

e) Vigência do contrato: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da Administração;

f) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado, será considerado como sendo de 60 dias, contado da data prevista para recebimento dos envelopes.

f.1 A ausência de indicação do prazo de validade da Proposta de Preços poderá ser sanada pelo representante.

6.2 Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

6.3 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

6.4 O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no **item 17** deste Edital.

6.5 Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da Proposta de Preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

6.6 Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos, podendo a DPE/MA abrir negociação para manter o preço proposto.

6.6.1. A **DPE/MA** poderá solicitar prorrogação do prazo de validade da Proposta sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a **Proposta de Preços** não poderá ser modificada.

6.7 A **DPE/MA** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

7.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o(a) **PREGOEIRO(A),** dará início aos trabalhos do **PREGÃO** com a abertura e análise do credenciamento dos participantes e, em seguida o recebimento dos Envelopes, **Nº. 01 – PROPOSTA** e Envelope **Nº. 02** - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

7.2 Após o credenciamento a **PREGOEIRA** declarará o número de licitantes participantes do certame e em seguida fará o recebimento dos Envelopes de **Nº 01 – PROPOSTA** e Envelope **Nº 02** - **DOCUMENTOS D E HABILITAÇÃO.**

7.3 Após o encerramento do Credenciamento o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início a abertura dos **Envelopes Nº 01 - PROPOSTAS,** seguindo o procedimento abaixo declinado:

7.3.1 Os preços propostos serão lidos em voz alta, sendo as Propostas rubricadas pela **PREGOEIRA**, pela Equipe de Apoio e pelos Licitantes.

7.3.2 Em seguida as **PROPOSTAS** serão examinadas e julgadas adequadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e sua **Equipe de Apoio**, sendo selecionadas para a fase de lances, as **PROPOSTAS** que atenderem às exigências do Edital**,** observado o critério de Julgamento da **PROPOSTA** definido neste Edital.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A fim de atender aos princípios da economia processual e da celeridade, após a abertura dos envelopes das propostas de preços, serão estas submetidas à análise da conformidade do objeto proposto às exigências do Edital, sendo admitidas à fase de lance apenas aquelas que estejam conforme o exigido no Edital, relativamente ao objeto proposto. Ato contínuo o(a) Pregoeiro(a) proclamará o licitante que apresentou a proposta de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.

8.2 Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem,

também, da etapa de lances verbais.

8.3 A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. O representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros.

8.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

8.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes.

8.6 Caso haja empate entre duas ou mais propostas de preços a classificação será feita por sorteio.

8.7 Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até 5% acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, art. 44,§2º LC 123/2006.

8.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.9 Aplica-se o disposto no item anterior, somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.12 O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

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

8.14 Caso tenha ocorrido lance/negociação, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na **Comissão Permanente de Licitação**-**CPL,** no prazo máximo de **48** (quarenta e oito) **horas**, contado da lavratura da ata da sessão, a nova Proposta com os valores respectivos adequados ao(s) lance(s) final e vencedor(es).

8.14.1 Considerada a **nova proposta** regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, o objeto desta licitação será adjudicado à empresa declarada vencedora.

8.14.2. A não apresentação da **nova proposta** no prazo determinado neste item **8.14** e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro**,** sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação dos lances.

8.15 O (A) pregoeiro(a), poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.16. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

8.16.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

8.16.2. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

8.16.3. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

8.16.4. **Apresentarem preço global, superior ao limite estabelecido**, tendo-se como limite estabelecido o valor constante do **Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital.

8.17. Caso entenda que o preço é inexequível o(a) **Pregoeiro(a)** deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios, estabelecidos no art. 18, § 7º, do Decreto Estadual nº 28.455/2012:

a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;

b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

8.18 O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo(a) **Pregoeiro(a)** e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

8.19. Confirmada a inexiquibilidade a pregoeira(o) poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

8.20. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a **Comissão** poderá conceder o prazo de até **3** (três) **dias úteis** para a apresentação de novos envelopes, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

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

9. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1 Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c) serem apresentados em original, preferencialmente na ordem disposta no Edital, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, ou por membro da

Comissão de Licitação, **neste caso com antecedência mínima de 12h** em relação à Sessão Pública e somente mediante a apresentação do original.

c.1) Somente serão aceitas cópias legíveis.
c.2) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.1.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 120 (cento e vinte) dias.
9.1.2 Para participar da presente licitação a empresa deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
a) habilitação jurídica;
b) regularidade fiscal;
c) qualificação técnica;
d) qualificação econômica e financeira;
e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

9.1.3 **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

9.1.3.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.3.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

9.1.4 **A REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.4.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional,** do domicílio ou sede do licitante e regularidade com a **Seguridade Social** - **INSS**, através de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

9.1.4.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, mediante a **Certidão Negativa de Débitos** (CND) inclusive a **Dívida Ativa**, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

9.1.4.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicilio ou sede da licitante, relativa à ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e TLF - Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

9.1.4.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT.**

9.1.4.6.1. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

9.1.4.7 As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no subitem 9.1.4, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

9.1.4.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.4.7, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no art. 81e seguintes, da Lei nº 8666/1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 8.7** ou revogar a licitação.

9.1.4.9 Os licitantes que apresentarem habilitação parcial válida no SICAF ou em Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderão deixar de apresentar os documentos por eles abrangidos, obrigando-se o licitante a apresentar o referido Certificado e ainda a **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua habilitaçã**o, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

9.1.5 **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação de:

9.1.5.1 Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

9.1.5.2 O atestado de capacidade técnico-operacional referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

a) nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

b) manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram cumpridos satisfatoriamente e que não consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada;

c) identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

9.1.5.3 Caso o(s) Atestado(s) seja(m) expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

9.1.6 **A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.6.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem Capital Social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para esta Licitação;

a.) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

b.) As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas **Microempresas** e **Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação do Capital Social exigido na Licitação, desde que a comprovação do seu ingresso no Simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação;

c.) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.6.2 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.1.7 **Outros Documentos:**

9.1.7.1 **Declaração** de Proteção ao Trabalho do Menor, expressa do licitante assinada pelo seu representante legal informando que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição Federal de 1988.

10. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de Habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo da aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **subitem 9.1.4.8.**

10.2 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

10.3 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e os licitantes presentes.

10.4 Se não houver tempo suficiente para a abertura e julgamento dos envelopes "Proposta de preços" e "Documentos de habilitação" em uma única sessão, ou, ainda, se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e

a sessão será suspensa, tendo continuidade em nova sessão, para a qual serão intimados os licitantes.

10.5 O(A) Pregoeiro(a) se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.6 Os envelopes contendo a documentação ficarão em posse do (a) Pregoeiro (a) de modo a garantir a execução contratual.

11. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 Qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos quanto aos termos do presente Edital, **desde que protocole o pedido até 02 (dois) dias úteis** contados da data que anteceder o recebimento das propostas.

11.1.1. O prazo para impugnação do Edital, contado da publicação, é decadencial.

11.2. A impugnação deverá ser dirigida o(à) Pregoeiro(a) e protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação da DPE, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.

11.3. Caberá o(à) Pregoeiro(a) responder, em 02 (dois) dias úteis a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se do apoio da área requisitante, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

11.3.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido no subitem 11.3 será designada nova data para a sessão de abertura do certame, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

11.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data, fixada em prazo igual ao inicialmente estabelecido, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

11.5. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassadas somente aos adquirentes que procederem de acordo com o **item 18.10** deste Edital.

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

11.7. Os pedidos de Informações ou Esclarecimentos relativos ao Edital deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente, ou enviados através do Fax nº (98) 3231-0958 (Gabinete do Defensor Geral) ou pelo e-mail cpldpe@dpe.ma.gov.br, sob pena de não conhecimento.

11.8 Declarado o vencedor, os licitantes presentes e credenciados poderão se manifestar de forma imediata, expressa e motivadamente, quanto ao interesse de recorrer da decisão do (a) Pregoeiro (a), sob pena de decadência deste direito.

11.8.1. Havendo manifestação da intenção de Recurso, será registrado na Ata da sessão o motivo e as razões, podendo o (a) Pregoeiro (a), após a manifestação, reconsiderar desde logo sua decisão, hipótese que anulará os atos ilegais praticados e os subsequentes dele decorrentes.

11.8.2. Mantida a decisão do (a) Pregoeiro (a), será concedido aos recorrentes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação dos memoriais ficando, desde logo, os demais licitantes intimados para apresentar suas contrarrazões, em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo ainda assegurada aos recorrentes, vista imediata dos autos.

11.8.3. Recebido o Recurso, o (a) Pregoeiro (a), não reconsiderando sua decisão, o encaminhará devidamente informado, à consideração do Defensor Geral que proferirá decisão.

11.8.4. Após decisão do Recurso, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação, encaminhando os autos para a contratação.
11.8.5. O acolhimento de Recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, tendo o mesmo efeito suspensivo.

11.8.6. O(a) Pregoeiro(a) não conhecerá recurso apresentado fora do prazo legal assim como aquele subscrito por pessoa não credenciada ou não identificada no processo para responder pelo Recorrente.

11.8.7. Não havendo manifestação da intenção de recorrer, o (a) **Pregoeiro (a)** procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.8.8. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer, quando o licitante presente e credenciado expressamente declina do direito, se consultado se mantém silente; se está ausente à sessão e não indica representante na fase de credenciamento da sessão.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Não havendo a manifestação de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

12.2 Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

12.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da DPE/MA, esta poderá solicitar ao licitante, prorrogação da validade de sua proposta.

13. CONTRATAÇÃO

13.1 Constam das cláusulas da Minuta do Contrato, ANEXO VII deste Edital as condições e os demais elementos necessários à execução do seu objeto, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento, fiscalização, responsabilidades das partes, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação.

13.2 A contratação fica condicionada à consulta prévia **ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

14. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

14.1 A Defensoria Publica do Estado se reserva ao direito de, com base no art. 49 da Lei 8666/93, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos**.**

14.2 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de nulidade do processo licitatório, ressalvada a hipótese prevista no art. 59 da lei 8666/93.

14.3 A Autoridade Superior poderá ainda declarar extinto o processo licitatório quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A prestação dos serviços decorrentes desta contratação pela licitante vencedora, são as constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, após a entrega dos serviços à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada - a qual conterá seu endereço, seu CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela DPE/MA, devendo o Contratado, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os licitantes e Contratado(s), estão sujeitos às sansões e penalidades previstas nos, artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 As empresas interessadas em contratar com o Estado do Maranhão, deverão ter em seus quadros, empregados egressos do sistema prisional, conforme dispõe a **Lei Estadual nº 10.182/2014**, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 22 de dezembro de 2014.

18.2 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 da DPE/MA.

18.3 O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da

sessão pública.

18.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

18.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

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

18.8 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes.

18.9 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassadas somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

18.10 Ao adquirir cópia do Edital, o interessado deverá cadastrar o nome da empresa, nº CNPJ**,** endereço em que receberá notificação, fone, fax e celular se houver nome de responsável da empresa, e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

18.11 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São Luís-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Carta Credencial
ANEXO III – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP
ANEXO IV –Declaração de pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação
ANEXO V - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação
ANEXO VI - Declaração de que não emprega menores
ANEXO VII - Minuta Contrato

São Luís (MA), 19 de fevereiro de 2016.

Anunciação de M. Costa Barbosa
Pregoeira da DPE-MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – DPE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

1.1. Este projeto visa a contratação de firma especializada para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção corretiva em equipamentos de informática desta Defensoria Pública do Estado, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo o fornecimento de peças de reposição e garantia.

1.2. O quantitativo para peças e serviços é baseado no histórico de serviços dos anos de 2013, 2014 e 2015, fornecidos pela Divisão de Material e Patrimônio.

2. OBJETIVO

2.1 Manter o parque de equipamentos de informática em situação operacional, buscando a otimização de seus recursos.

3 . **JUSTIFICATIVA**

3.1. Os equipamentos de informática são de fundamental importância para o bom andamento das atividades desenvolvidas pelos defensores e servidores na prestação de serviços de assistência jurídica gratuita aos assistidos na DPE/MA e em todos os Núcleos Regionais. Em virtude da não existência de setor específico com servidores capacitados para desempenhar as funções relativas à realização de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de informática, precisa-se contratar uma empresa para fornecer e repor peças para os mesmos, caso se faça necessário.

4. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM MANTIDOS

4.1. Os equipamentos a receberem manutenção são Impressora (laser monocromática, laser colorida, laser multifuncional, matricial, multifuncional jato de tinta e jato de tinta), Monitor LCD e LED de 14” a 24”, CPU, Estabilizador, No Break, Servidor, Switch, Roteador WIFI, Scanner e Notebook, instalados nos prédios onde há atendimento pela DPE/MA.

4.2. A lista dos equipamentos, com respectivas marcas e modelos está no **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços a serem contratados em equipamentos de informática atenderão as necessidades de manutenção corretiva conforme a demanda, ou seja, de acordo com as solicitações.

5.2. Manutenção corretiva

5.2.1. Entende-se por manutenção corretiva a solução de problemas de hardware diagnosticado pelo setor de informática da DPE/MA e a limpeza interna/externa dos equipamentos.

5.3. Detalhamento

5.3.1. A manutenção em **impressoras jato de tinta** prevê, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela, rede rj45, rede wi-fi), kit de tração, troca de sensores, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

5.3.2. A manutenção em **impressoras matriciais** prevê, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela), troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita dentada, troca da fita dentada, troca de sensores.

5.3.3. A manutenção de **impressoras a laser monocromáticas e colorida** compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela, rede rj45, rede wi-fi), manutenção do "kit" de tração, lubrificação ou troca de engrenagens, troca de sensores, manutenção do "kit" de fusão, substituição do rolo pressor da unidade de fusão, substituição da película do fusor, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

5.3.4. A manutenção de **impressoras multifuncionais jato de tinta** todo o serviço descrito no **item 5.3.1** e mais o conserto da placa do scanner, conserto ou substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes, conserto ou substituição da placa do processamento do fax modem, conserto ou substituição do fone, conserto ou substituição do teclado e painel de cristal líquido e substituição das lâmpadas quando necessário.

5.3.5. A manutenção de **impressoras multifuncionais laser monocromática** todo o serviço descrito no **item 5.3.3** e mais o conserto da placa do scanner, conserto ou substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes, conserto ou substituição da placa do processamento do fax modem, conserto ou substituição do fone, conserto ou substituição do teclado e painel de cristal líquido e substituição das lâmpadas quando necessário.

5.3.6. A manutenção em **monitores** de vídeo compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, o reparo nos circuitos da fonte de alimentação, placa lógica de monitores de vídeo digitais e conexões (svga, dvi, hdmi).

5.3.7. A manutenção de **CPU** compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de placas-mãe, processador, disco rígido, fontes de alimentação, memória, bateria da CMOS, cabo SATA, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

5.3.7.1. a formatação do equipamento quando necessário deverá ser feita respeitando os seguintes passos:

a) Backup de todas as informações contidas no equipamento (podem existir vários perfis);

b) Instalação de softwares indicados pela Supervisão de Informática da DPE/MA (não será permitido a instalação de S.O. modificados ou de aplicativos pirateados);

c) Configuração do equipamento baseado em modelo já existente;

d) Recuperação do backup.

5.3.8. A manutenção de **Estabilizadores** compreende, no mínimo, a troca de circuito lógico, troca ou retificação dos circuitos de entrada e saída, troca ou reparo da chave liga/desliga.

5.3.9. A manutenção de **No Breaks** compreende, no mínimo, a troca de circuito lógico, retificação dos circuitos de entrada e saída, troca ou reparo de chave liga/desliga, limpeza/lubrificação ou substituição dos dispositivos de refrigeração (ventoinhas), bem como troca de bateria.

5.3.10. A manutenção em **notebook** compreende, no mínimo, a troca de placa mãe, processador, memória, disco rígido, leitor ótico, bateria, reparo nos circuitos lógicos, bem como troca da tela de LCD ou LED.

6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O acordo de nível do serviço (ou o termo utilizado na sigla em inglês, SLA – Service Level Agreement) que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações para pagamento do contrato que poderá vir a ser firmado com a licitante vencedora. O objetivo é permitir avaliar se o nível de qualidade do serviço prestado está sendo atingido pela empresa terceirizada, como demonstra o Anexo IV sobre os subitens aqui descritos.

6.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar a 12 (doze) horas, contadas a partir do chamado aberto pelo Setor de Material e Patrimônio, feito por telefone, fax e/ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento da DPE/MA, isto é: 08h00min às 11h59min e de 14h00min às 16h59min, de segunda a sexta-feira.

6.1.1. O não cumprimento do prazo inicial resultará em multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual por hora de atraso.

6.1.2. Chamados abertos terão prazo corrido contado no período compreendido entre as 08:00 e 17:00. Não contara prazo nos fins de semana e feriados.

6.2. Os chamados técnicos, que serão efetuados pela DPE/MA, deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após iniciado o atendimento, ressalvado o disposto no subitem **6.6.**

6.2.1. O não cumprimento do prazo resultará em multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual por hora de atraso. Não contara prazo nos fins de semana e feriados.

6.3. Caso haja necessidade de troca de peça, componente, a CONTRATADA deve fornecer, por escrito, o orçamento bem como as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, enviando para o e-mail **material@dpe.ma.gov.br** com cópia para **ntidpe@dpe.ma.gov.br** o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da DPE/MA.

6.3.1. A CONTRATADA não poderá realizar troca de peças, componentes e/ou instalação de softwares que não estejam contempladas no Laudo Técnico apresentado pela mesma e devidamente autorizados.

6.4. As peças, acessórios e componentes trocados deverão ser devolvidos à DPE/MA para confirmação das trocas constantes na Ordem de Serviço que servirá para comprovação do serviço executado em caso de auditoria.

6.5. Verificando-se a impossibilidade ou inviabilidade, por qualquer motivo, de reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá devolver o mesmo da forma como o recebeu, sem ônus para instituição.

6.5.1. O reparo do equipamento torna-se impossibilitado em caso de ausência de peças de reposição no mercado.

6.5.2. O reparo do equipamento torna-se inviável no caso do valor corresponder a 31% do valor do equipamento.

6.6. A critério exclusivo da DPE/MA poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido no subitem **6.2**, desde que razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentados pela CONTRATADA através dos e-mails citados no subitem **6.3**.

6.7. Para que a Solicitação de Serviço seja fechada e o trabalho nela especificado dado como concluído, será necessário o aceite de um técnico da DPE/MA. Somente com o fechamento da Ordem de Serviço é que se caracterizará a conclusão do serviço.

6.8. Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pelo Setor de Informática da DPE/MA, que, de posse da Ordem de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

6.9. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação do Setor de Informática da DPE/MA deverá ser refeito.

6.10. Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela DPE/MA. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o translado dos bens patrimoniais que constarem na Ordem de Serviços.

6.11. A CONTRATADA só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa do Setor de Material e Patrimônio da DPE/MA, anotada na Ordem de Serviço.

6.12. Os equipamentos em garantia não serão objeto de manutenção. Eles passarão automaticamente a fazer parte do acervo dos equipamentos objeto deste contrato, quando expirado o prazo de garantia. Desta forma, no demonstrativo a seguir são informadas as quantidades de equipamentos em manutenção e em garantia para que a CONTRATADA possa indicar o valor do serviço a ser cobrado.

ITEM 01 – IMPRESSORA MATRICIAL	
Quantidade estimada fora de garantia	**04**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**--------**
ITEM 02 – IMPRESSORA JATO DE TINTA	
Quantidade estimada fora de garantia	**01**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	
ITEM 03 – MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	
Quantidade estimada fora de garantia	**02**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**--------**
ITEM 04 – IMPRESSORA LASER COLORIDA	
Quantidade estimada fora de garantia	**04**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**--------**
ITEM 05 – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	
Quantidade estimada fora de garantia	**102**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**113**
ITEM 06 – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	
Quantidade estimada fora de garantia	**41**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**30**
ITEM 07 – MONITOR LCD / LED	
Quantidade estimada fora de garantia	**182**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**295**
ITEM 08 – CPU	
Quantidade estimada fora de garantia	**148**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**295**
ITEM 09 – ESTABILIZADOR	
Quantidade estimada fora de garantia	**413**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**5**

ITEM 10 – NOBREAK	
Quantidade estimada fora de garantia	**472**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**--------**
ITEM 11 – NOTEBOOK	
Quantidade estimada fora de garantia	**63**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**108**
ITEM 12 – SERVIDOR	
Quantidade estimada fora de garantia	**07**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**03**
ITEM 13 – SWITCH	
Quantidade estimada fora de garantia	**31**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**--------**
ITEM 14 – SCANER	
Quantidade estimada fora de garantia	**02**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**60**
ITEM 15 – ROTEADOR SEM FIO	
Quantidade estimada fora de garantia	**41**
Quantidade estimada em garantia com até 12 meses	**-------**

6.13. A CONTRATADA deverá se preparar para dar manutenção em novos equipamentos que a DPE/MA vier a adquirir a cada ano, na razão de 30% de incremento no parque computacional.

6.14. O fornecimento dos serviços elétricos da rede predial de energia, bem como os insumos dos equipamentos, tais como papéis, cartuchos, fitas, mídias diversas (CD, DVD, pendrive) etc, para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos serão fornecidos pela DPE/MA.

6.15. A empresa CONTRATADA deverá, também, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, nº de patrimônio do equipamento que sofreu intervenção, etc, de modo a possibilitar à DPE/MA aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da CONTRATADA deve conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.

6.16. Para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos (microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras), a CONTRATADA deverá equipar seus técnicos com instrumentos necessários a execução dos serviços de manutenção em laboratório próprio com, no mínimo, os itens relacionados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Aspirador de pó para equipamento de informática
02	Multi-teste analógico ou digital
03	Maleta de ferramentas
04	Equipamento de solda
05	Pulseira antiestática

6.17. Todos equipamentos encaminhados para manutenção, deverão ser limpos interna e externamente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A DPE/MA obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações físicas e aos equipamentos, objetivando a execução dos serviços contratados.

7.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por meio de empregado devidamente designado para esse fim, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato.

7.3. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência de mau funcionamento dos equipamentos, para reparar, corrigir, remover ou substituir no todo ou em parte, os serviços realizados nos equipamentos.

7.4. Autorizar a CONTRATADA a retirar equipamentos que necessitem de reparos que não possam ser executados nas instalações da DPE/MA.

7.5. Manifestar-se sobre o laudo técnico apresentado pela CONTRATADA acerca da realização dos serviços e de troca de peças nos equipamentos.

7.6. Atestar o Relatório Técnico mensal emitido pela CONTRATADA.

7.7. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.

7.8. Realizar visitas às instalações da CONTRATADA para verificação das condições técnicas mínimas para a execução do objeto deste contrato.

7.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7.10. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93.

7.11. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, depois de verificada a situação cadastral da CONTRATADA e regularidade da nota fiscal/fatura.

7.12. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA.

7.13. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

8.2. Manter inalterados os preços e condições propostos.

8.3. Manter atualizado o seu cadastro.

8.4. Fornecer a mão de obra, bem como utilizar equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção nos equipamentos.

8.5. Fornecer todos os materiais e peças para que sejam executados os reparos necessários.

8.6. Manter devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá nenhuma relação empregatícia com a DPE/MA.

8.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da DPE/MA, na forma do Decreto n.º 61.884/67.

8.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.9. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos referidos encargos, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela DPE/MA.

8.11. Substituir, sempre que exigido pela DPE/MA, quando devidamente justificado, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento revelem-se prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço.

8.12. Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas no Termo de Referência.

8.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela DPE/MA, quanto aos serviços realizados, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da DPE/MA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

8.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, ou ainda subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8.15. Manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho.

8.16. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços em apreço, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela DPE/MA.

8.17. Ser responsável, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da DPE/MA, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados.

8.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.19. Retirar e transportar os equipamentos, por conta própria, quando for o caso, até o laboratório (oficina da empresa), promovendo de igual forma o retorno aos locais de instalação.

8.20. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

8.21. Emitir relatório ao término dos serviços de manutenção prestada, em 02 (duas) vias, a serem assinadas por técnico da CONTRATADA e representante da DPE/MA, ficando uma via em poder deste.

8.22. Apresentar laudo técnico quando houver necessidade da troca de peças e componentes.

8.23. Designar para execução dos serviços objeto deste contrato, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento das normas estabelecidas neste contrato.

8.24. Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços.

8.25. Comunicar, por escrito, à Administração quaisquer irregularidades verificadas durante a manutenção preventiva e corretiva.

8.26. Apresentar, junto a fatura mensal, cópia do Relatório Técnico circunstanciado mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas, relacionando as peças substituídas e a rotina de trabalho empregada, devendo o relatório, ser assinado por técnico da CONTRATADA e representante da DPE/MA.

8.27. Apresentar prazo de garantia para execução dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do mesmo.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pela inadimplência das obrigações contratuais a CONTRATADA, caso não sejam aceitas suas justificativas, estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei n.º 8.666/93, sujeitando-se a multa correspondente a 1%(um por cento) do valor faturado no mês da ocorrência do fato que lhe deu causa.

9.2. Da aplicação das penas definidas nesta cláusula, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

9.3. No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

9.4. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa, eventualmente imposta, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a mesma não tenha nenhum valor a receber, seus dados serão encaminhados às áreas competentes para cobrança administrativa, e

,

persistindo a inadimplência em relação ao valor da multa, será procedida a cobrança judicial e/ou inscrição no CADIN.

9.5. A aplicação das multas previstas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

10. PROPOSTA

10.1. A proposta deverá conter a descrição dos serviços oferecidos e da forma de execução, em conformidade com este Termo de Referência.

10.2. Consignará o preço estimado, de acordo com o Anexo II e III, incluindo impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, administração e outras despesas necessárias, se houver.

10.3. Conter declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o serviço ofertado.

10.4. Consignar a validade da proposta em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da proposta de preços.

10.5. Consignar o prazo de garantia dos serviços executados não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do serviço.

10.6. Declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital da Licitação e seus anexos.

10.7. Declaração que aceita firmar contrato para prestação de serviço sem o estabelecimento de contrapartida fixa mensal, sendo remunerada apenas pelos serviços realizados, correspondentes ao custo com mão de obra e com peças.

10.8. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

10.9. Conter os seguintes dados do licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, e-mail, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

10.10. A fim de que a CONTRATADA possa estimar o volume de intervenções e suas complexidades, as quantidades, tipos, marcas e modelos de equipamentos que serão objeto da manutenção são informados no **Anexo II e III**.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A CONTRATADA deverá comprovar, na **fase de habilitação** do processo licitatório, a aptidão para a execução do contrato, na forma estabelecida neste Termo de Referência. A comprovação requerida, exigida na fase de habilitação do processo licitatório, consistirá na apresentação de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11.2 A CONTRATADA deverá permitir, a qualquer tempo, a vistoria de suas instalações e equipamentos, por técnicos da DPE/MA, com vistas a aferição das reais condições quanto a realização dos serviços, em especial quanto a segurança física dos equipamentos deslocados para reparos em sua oficina.

12. UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO – DPE/MA A SER ATENDIDA

PELO CONTRATO.

Item	Local	Endereço
1	Sede da Defensoria Pública do Estado, localizada no município de **São Luís**	Rua da Estrela, 421, Praia Grande, Centro – São Luís/MA

13. CUSTO ESTIMADO DO CONTRATO

EMPRESA	VALOR SERVIÇOS	FORNECIMENTO DE PEÇAS	VALOR TOTAL
A	R$ 56.195,55	R$ 123.222,06	R$ 179.417,61
B	R$ 94.500,00	R$ 131.944,75	R$ 226.444,75
C	R$ 165.375,00	235.640,00	R$ 401.015,00
TOTAL	R$ 316.070,55	R$ 490.806,81	R$ 806.877,36
MÉDIA TOTAL	R$ 105.356,95	R$ 163.609,01	**R$ 268.965,96**
VALOR DA ADMINISTRAÇÃO		**R$ 268.965,96**	

Valor baseado em propostas de empresas locais e anexadas ao processo.

13.1. O custo mensal estimado do Contrato, **a ser apurado com base na cotação da CONTRATADA**, observará os limites de **custo unitário estimado** para cada grupo de equipamentos, independente de marca, modelo, tipo, ano de fabricação e características operacionais.

13.2. O valor é corresponde a uma estimativa para o contrato, não gerando a obrigação de uma contrapartida mensal fixa por parte da DPE/MA.

13.3. O valor estimado para o fornecimento de peças não gera uma obrigação de aquisição das peças junto a contratada.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito mediante a apresentação de Nota Fiscal, discriminativa, liquidada em até 15 (dez) dias de sua apresentação, respeitando os tramites internos, devidamente atestada por servidor competente, por meio de ordem bancária, emitida em nome da CONTRATADA.

Polliany Katriny F.Sousa

Chefe da Divisão de Operação e Suporte

ANEXO I A

RELAÇÃO DESCRITIVA MARCA/MODELO/QUANTITATIVO

ITEM 01 – IMPRESSORA MATRICIAL

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
OKIDATA	ML421 / 136 COLUNAS	01
EPSON	LX300 / 80 COLUNAS	02
EPSON	FX2190	01

ITEM 02 – IMPRESSORA JATO DE TINTA

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
HP	OFFICEJET PRO K8600	01

ITEM 03 – MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
HP	OFFICEJET PRO 8600	02

ITEM 04 – IMPRESSORA LASER COLORIDA

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
XEROX	PHASER 6280	04

ITEM 05 – IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
XEROX	3124	27
XEROX	3125	02
XEROX	3250	01
LEXMARK	E 342	05
LEXMARK	E 260	123
SAMSUNG	ML 3750	50
SAMSUNG	ML 2851 ND	07

ITEM 06 – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
XEROX	WORK CENTRE 3210	15
LEXMARK	X 264	15
LEXMARK	X 204	10
LEXMARK	MX 310	10
SAMSUNG	SCX 4833	10
SAMSUNG	SCX 4725 FN	11

ITEM 07 – MONITOR LCD / LED

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
AOC		10
PHILIPS		24
LG		409

ITEM 08 – CPU

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
DATEN		215
POSTIVO		150
SPACE TECH		50
TECH PC		28

ITEM 09 – ESTABILIZADOR

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
APC MICROSOL	1500 VA	172
RAGTECH	1500 VA	159
BMI	1500 VA	82

ITEM 10 – NOBREAK

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
APC MICROSOL	700 VA	330
BMI	700VA	100
RCG	700 VA	30
SMS	700 VA	12

ITEM 11 – NOTEBOOK

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
POSITIVO	R41	28
LENOVO	4180-DV9	35
DATEN	DCM1B-4	75
HP	ELITEBOOK 25 60P	33

ITEM 12 – SERVIDOR

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
HP	ML 110G5	07
IBM	X 3550M4	03

ITEM 13 – SWITCH

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
TP LINK		40

ITEM 14 – SCANER

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
AVISION	AV186	60
FUJITSON		02

ITEM 15 – ROTEADOR SEM FIO

MARCA	MODELO	QUANTIDADE
TP LINK	TL-WR841ND	04
TP LINK	TL-WR740N	09
TP LINK	741ND	03
TP LINK	TL-WR-2543ND	25

ANEXO I-B

PLANILHA DESCRITIVA SERVIÇOS
QUANTIDADE ESTIMADA

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	**Serviço de manutenção corretiva em equipamentos de informática conforme planilha descritiva (Anexo I)**				
1.1	Serviço de manutenção corretiva em Notebook	Unid.	50	R$ 111,66	R$ 5.583,00
1.2	Serviço de manutenção corretiva em computador tipo desktop	Unid.	150	R$ 108,33	R$ 16.249,50
1.3	Serviço de manutenção corretiva em Monitor LCD/LED de 15” a 24”	Unid.	60	R$ 108,33	R$ 6.499,80
1.4	Serviço de manutenção corretiva em estabilizador de 300VA a 2000VA	Unid.	150	R$ 105,66	R$ 15.849,00
1.5	Serviço de manutenção corretiva em Nobreak de 700VA a 1301VA	Unid.	150	R$ 112,66	R$ 16.899,00
1.6	Serviço de manutenção corretiva em Nobreak de 3001VA a 6000VA	Unid.	05	R$ 115,00	R$ 575,00
1.7	Serviço de manutenção corretiva em Scanner	Unid.	05	R$ 115,00	R$ 575,00
1.8	Serviço de Manutenção corretiva de impressora Jato de Tinta	Unid.	05	R$ 113,00	R$ 565,00
1.9	Serviço de Manutenção corretiva de impressora Multifuncional Jato de Tinta	Unid.	10	R$ 115,00	R$ 1.150,00
1.10	Serviço de manutenção corretiva de impressora Laser monocromática	Unid.	250	R$ 115,00	R$ 28.750,00
1.11	Serviço de manutenção corretiva de impressora Laser monocromática Multifuncional	Unid.	100	R$ 115,00	R$ 11.500,00
1.12	Serviço de manutenção corretiva de impressora Laser Colorida	Unid.	05	R$ 116,00	R$ 580,00
1.13	Serviço de manutenção corretiva de impressora Matricial	Unid.	05	R$ 116,33	R$ 581,65
				SUB-TOTAL R$ ...	105.356,95

PLANILHA DESCRITIVA PEÇAS- QUANTIDADE ESTIMADA

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
2	**Fornecimento de peças para equipamentos de informática conforme planilha descritiva** (ANEXO I)				
2.1	Unidade de disco rígido para computador desktop SATA2 500GB	Unid.	60	R$ 325,20	R$ 19.512,00
2.2	Unidade de disco rígido para computador desktop SATA2 1TB	Unid.	05	R$ 427,73	R$ 2.138,65
2.3	Unidade de disco rígido para notebook SATA2 500GB	Unid.	05	R$ 361,07	R$ 1.805,35
2.4	Unidade de disco rígido para notebook SATA2 1TB	Unid.	05	R$ 471,60	R$ 2.358,00
2.5	Tela Led/LCD notebook	Unid.	05	R$ 344,60	R$ 1.723,00
2.6	Cabos flat notebook	Unid.	05	R$ 138,33	R$ 691,65
2.7	Teclado notebook	Unid.	05	R$ 272,83	R$ 1.364,15
2.8	Módulo de Memória RAM DDR2 2GB para notebook	Unid.	05	R$ 211,88	R$ 1.059,40
2.9	Módulo de Memória RAM DDR3 2GB para notebook	Unid.	10	R$ 183,22	R$ 1.832,20
2.10	Módulo de Memória RAM DDR2 2GB	Unid.	10	R$ 181,55	R$ 1.815,50
2.11	Módulo de Memória RAM DDR3 2GB	Unid.	10	R$ 145,22	R$ 1.452,20
2.12	Fonte de Alimentação 500W 80 Plus (ATX/MINIATX)	Unid.	30	R$ 90,50	R$ 2.715,00
2.13	Placa mãe desktop	Unid.	40	R$ 293,90	R$ 11.756,00
2.14	Placa mãe notebook	Unid.	05	R$ 438,33	R$ 2.191,65
2.15	Processador para computador desktop	Unid.	40	R$ 499,50	R$ 19.980,00
2.16	Processador para computador Notebook	Unid.	05	R$ 381,50	R$ 1.907,50
2.17	Rolete de papel para impressora jato de tinta	Unid.	05	R$ 69,66	R$ 348,30
2.18	Rolete de papel para impressora laser	Unid.	30	R$ 80,07	R$ 2.402,10

2.19	Rolete de papel para impressora matricial	Unid.	03	R$ 79,75	R$ 239,25
2.20	Película para impressora laser	Unid.	05	R$ 104,50	R$ 522,50
2.21	Carrinho de impressão para impressora/multifuncional jato de tinta	Unid.	05	R$ 126,66	R$ 633,30
2.22	Cabeça de impressão para impressora matricial	Unid.	05	R$ 275,33	R$ 1.376,65
2.23	Cabo flat impressora/multifuncional jato de tinta	Unid.	10	R$ 102,99	R$ 1.029,90
2.24	Kit Fotocondutor impressora laser	Unid.	150	R$ 338,66	R$ 50.799,00
2.25	Kit Fusor impressora / Multifuncional laser	Unid.	05	R$ 409,66	R$ 2.048,30
2.26	Cabos flat impressora/multifuncional laser	Unid.	15	R$ 87,66	R$ 1.314,90
2.27	Resistência para impressora a laser	Unid.	30	R$ 334,51	R$ 10.035,30
2.28	Scanner para impressora laser multifuncional	Unid.	15	R$ 245,82	R$ 3.687,30
2.29	Engrenagem para impressora laser	Unid.	30	R$ 58,23	R$ 1.746,90
2.30	Cabos flat impressora matricial	Unid.	03	R$ 76,26	R$ 228,78
2.31	Engrenagem para impressora jato de tinta	Unid.	05	R$ 55,28	R$ 276,40
2.32	Engrenagem para impressora matricial	Unid.	03	R$ 49,16	R$ 147,48
2.33	Bateria 12V/7Ah	Unid.	100	R$ 79,09	R$ 7.909,00
2.34	Bateria 12V/18Ah	Unid.	10	R$ 188,40	R$ 1.884,00
2.35	Bateria para Notebook	Unid.	10	R$ 267,74	R$ 2.677,40
				SUB-TOTAL R$...	163.609,01
				VALOR TOTAL ESTIMADO (serviços e peças) – R$	**268.965,96**

ANEXO I-C
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

TAB. I – METAS DO ACORDO

Manter os serviços contratados em conformidade com o que foi determinado pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA.
Manter a documentação da CONTRATADA atualizada.
Manter seus empregados sempre uniformizados e portando crachás, quando em serviço.
Fornecer a mão de obra, bem como utilizar equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção nos equipamentos.
Entregar a cada pedido de pagamento, os comprovantes de recolhimento do ISS do município onde foi prestado o serviço.
Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas no Termo de Referência.
Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da DPE/MA, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados.
Apresentar prazo de garantia para execução dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do mesmo.
Todos os equipamentos encaminhados para manutenção, deverão ser limpos interna e externamente.
O início do atendimento não poderá ultrapassar as 12(doze) horas, contadas a partir do chamado aberto pelo Setor de Material e Patrimônio, feito por telefone, fax e/ou email, observando o horário normal de funcionamento da DPE/MA, isto é: 08h00min às 11h59min e de 14h00min às 16h59min, de segunda a sexta-feira, para o recolhimento do equipamento. Os Chamados abertos terão prazo corrido contado no período compreendido entre as 08:00hrs e 17:00hrs. Não contara prazo nos fins de semana.
Os chamados técnicos, que serão efetuados pela DPE/MA, deverão ser concluídos e entregues a DPE/MA no prazo máximo de 24hrs, após iniciado o atendimento.
Impossibilidade ou inviabilidade, por qualquer motivo, de reparo do equipamento. A CONTRATADA deverá devolver o mesmo da forma como recebeu, sem ônus para instituição em até 24hrs.
Fechamento da Ordem de Serviço somente depois de um aceite de um técnico da DPE/MA, após o fechamento da Ordem de Serviço, que se caracterizará a conclusão do mesmo.
Serviço não aceito pelo Setor de Informática, deverá ser refeito no prazo de 12hrs.
A CONTRATADA só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações, com autorização expressa do Setor de Material e Patrimônio da DPE/MA, anotada na Ordem de Serviço.
A CONTRATADA deverá, também, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, nº de patrimônio do equipamento que sofreu intervenção, etc, de modo a possibilitar à DPE/MA aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da CONTRATADA deve conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.
Para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos (microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras), a CONTRATADA deverá equipar seus técnicos com instrumentos necessários

a execução dos serviços de manutenção em laboratório próprio. De acordo com subitem 6.16 deste Termo de Referência.

TAB. II – GRADAÇÃO DE FALTAS

FALTAS	1	2	3	4
Manter os serviços contratados em conformidade com o que foi determinado pela DPE/MA.				X
Deixar desatualizado a documentação da empresa.			X	
Acumular pedidos de pagamento por mais de 01 (hum) mês.	X			
Deixar de apresentar comprovantes de recolhimento do ISS.			X	
Permitir situações de risco físico aos prestadores de serviço e/ou servidores da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.				X
Permitir a presença de servidores sem fardamento e sem crachás.		X		
Deixar de prestar ou abandonar o serviço incompleto, sem que haja motivo de força maior.			X	
Deixar de apresentar, relatórios mensais juntamente da Nota Fiscal para pagamento.			X	
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pelo Gestor de Contratos, no prazo de 24 horas.		X		
Não apresentar prazo de garantia para execução dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do mesmo.			X	
Os equipamentos encaminhados para manutenção, não foram limpos interna e externamente.		X		
O início do atendimento ultrapassar as 12(doze) horas, contadas a partir do chamado aberto pelo Setor de Material e Patrimônio.			X	
Os chamados técnicos, não foram concluídos e/ou entregues a DPE/MA no prazo máximo de 24hrs, após iniciado o atendimento.			X	
Impossibilidade ou inviabilidade, por qualquer motivo, de reparo do equipamento. A CONTRATADA não devolver o mesmo da forma como recebeu em até 24hrs.			X	
Fechamento da Ordem de Serviço sem um aceite de um técnico da DPE/MA.		X		
Serviço não aceito pelo Setor de Informática, não foi refeito no prazo de 12hrs.			X	
A CONTRATADA retirar equipamentos para manutenção		X		

em suas instalações, SEM autorização expressa do Setor de Material e Patrimônio da DPE/MA,				
A CONTRATADA não registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas e não conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.		X		
A CONTRATADA não equipar seus técnicos com instrumentos necessários a execução dos serviços de manutenção em laboratório próprio. De acordo com subitem 6.16 deste Termo de Referência.		X		

TAB. IIII – INCIDÊNCIAS DENTRO DA VIGÊNCIA

Gradação	Prazo Estipulado para Correção da Ocorrência	Considera-se Inexecução Parcial do Contrato	Considera-se Inexecução Total do Contrato
1	02 Dias	Até 10 ocorrências	Acima de 10 ocorrências
2	03 Dias	Até 05 ocorrências	Acima de 05 ocorrências
3	02 Dias	Até 05 ocorrências	Acima de 05 ocorrências
4	01 Dia	Até 02 ocorrências	Acima de 02 ocorrências

TAB. IV – SANÇÕES

Gradação	SANÇÃO MULTA de ( ) % do VALOR MENSAL DO CONTRATO
1	0,50 %
2	2,00 %
3	4,00 %
4	50,00%

Na falta do cumprimento de um ou mais itens deste Acordo de Nível de Serviço - ANS a CONTRATADA será primeiramente advertida e subsequente poderão ser aplicadas multas seguindo este ANS, de acordo com a gravidade da ocorrência.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL-DPE

ANEXO II

MODELO CARTA CREDENCIAL

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade n.º .....e CPF sob o n.º ....., a participar da licitação instaurada pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE-MA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº /2016**, supra-referenciada, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da **empresa** ....., conferindo-lhes, poderes especiais para requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Local e data

_____

Assinatura do representante legal da empresa,
em papel timbrado

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL-DPE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada na .....(endereço completo)....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... SSP ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no subitem ..... do edital, do **Pregão Presencial nº002/2016-DPE-MA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

....., ... de ..... de 2016.

.....
(Assinatura do responsável pela empresa)

OBS:
1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, **antes e separadamente dos envelopes** (de Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL-DPE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Ref.: **PREGÃO Nº 002/2016 –DPE/MA**

Prezados Senhores,

A empresa _____ estabelecida na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº___, pelo seu representante legal infra-assinado, em cumprimento ao estabelecido no Inciso VI do artigo 18 do Decreto Estadual nº 28.790 sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, de interesse da Defensoria Publica do Estado do Maranhão, estando, portanto apto a participar do certame.

Local, data e assinatura.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL-DPE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa ....., signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada na ..... (endereço completo) ....., por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do **Pregão Presencial n.º 002/2016 – CPL/DPE**, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

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

São Luís/MA, ... de ..... de 2016.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – CPL-DPE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88

A empresa _____, signatária,inscrita no CNPJ sob o n.º_____, sediada na_____(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei nº 9.854/99.

São Luís/MA, ... de ..... de 2016.

.....

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

CONTRATO Nº 0XX/2016
PROCESSO Nº 0129/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO** E DE OUTRO LADO, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** NA FORMA ABAIXO**.**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Defensora Pública Geral do Estado **MARIANA ALBANO DE ALMEIDA**, brasileira, defensora pública, matrícula nº 1143064 DPE/MA, residente e domiciliada, nesta Cidade, e, do outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** doravante denominada CONTRATADA, sediada na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** brasileiro, CPF n.º **xxxxxxxxxxxxxxxx**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº /2016, que versa sobre a licitação na modalidade Pregão nºXX/2016 – CPL/DPE, submetendo-se as partes às disposições constantes na Lei 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante às cláusulas e condições e obrigações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente INSTRUMENTO tem por objeto a contratação de empresa especializada na manutenção corretiva em equipamentos de informática, com o fornecimento de peças de reposição e garantia, pelo período de 12 (doze) meses para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com especificações contidas no Edital, termo de referência e anexos, e as condições da proposta da CONTRATADA e do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato vincula-se ao Pregão Presencial nº ___/2016 CPL/DPE e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que independente de transcrição é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do serviço ocorrerá na sede da Defensoria Pública do Estado, localizada na Rua da Estrela, nº 421, Praia Grande, Centro – São Luis.

3.1.1 Os equipamentos a receberem manutenção são Impressora (laser monocromática, laser colorida, laser multifuncional, matricial, multifuncional jato de tinta e jato de tinta), Monitor LCD e LED de 14” a 24”, CPU, Estabilizador, No Break, Servidor, Switch, Roteador WIFI, Scanner e Notebook, instalados nos prédios onde há atendimento pela DPE/MA.

A lista dos equipamentos, com respectivas marcas e modelos está no **Anexo I** do edital - Termo de Referência.

3.2. Os serviços a serem contratados em equipamentos de informática atenderão as necessidades de manutenção corretiva conforme a demanda, ou seja, de acordo com as solicitações.

3.3 **Manutenção corretiva**

Entende-se por manutenção corretiva a solução de problemas de hardware diagnosticado pelo setor de informática da DPE/MA e a limpeza interna/externa dos equipamentos.

3.4 **Detalhamento**

3.4.1 A manutenção em impressoras jato de tinta prevê, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela, rede rj45, rede wi-fi), kit de tração, troca de sensores, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

3.4.2 A manutenção em impressoras matriciais prevê, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela), troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita dentada, troca da fita dentada, troca de sensores.

3.4.3 A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e colorida compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de circuito lógico, substituição ou reparo das portas de comunicação (usb, paralela, rede rj45, rede wi-fi), manutenção do "kit" de tração, lubrificação ou troca de engrenagens, troca de sensores, manutenção do "kit" de fusão, substituição do rolo pressor da unidade de fusão, substituição da película do fusor, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

3.4.4 A manutenção de impressoras multifuncionais jato de tinta todo o serviço descrito no item 3.4.1 e mais o conserto da placa do scanner, conserto ou substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes, conserto ou substituição da placa do processamento do fax modem, conserto ou substituição do fone, conserto ou substituição do teclado e painel de cristal líquido e substituição das lâmpadas quando necessário.

3.4.5 A manutenção de impressoras multifuncionais laser monocromática todo o serviço descrito no item 3.4.3 e mais o conserto da placa do scanner, conserto ou substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes, conserto ou substituição da placa do processamento do fax modem, conserto ou substituição do fone, conserto ou substituição do teclado e painel de cristal líquido e substituição das lâmpadas quando necessário.

3.4.6 A manutenção em monitores de vídeo compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, o reparo nos circuitos da fonte de alimentação, placa lógica de monitores de vídeo digitais e conexões (svga, dvi, hdmi).

3.4.7 A manutenção de CPU compreende, no mínimo, limpeza do gabinete, a troca de placas-mãe, processador, disco rígido, fontes de alimentação, memória, bateria da CMOS, cabo SATA, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

3.4.8 A formatação do equipamento quando necessário deverá ser feita respeitando os seguintes passos:

a) Backup de todas as informações contidas no equipamento (podem existir vários perfis);

b) Instalação de softwares indicados pela Supervisão de Informática da DPE/MA (não será permitido a instalação de S.O. modificados ou de aplicativos pirateados);

c) Configuração do equipamento baseado em modelo já existente;

d) Recuperação do backup.

3.4.9 A manutenção de Estabilizadores compreende, no mínimo, a troca de circuito lógico, troca ou retificação dos circuitos de entrada e saída, troca ou reparo da chave liga/desliga.

3.4.10 A manutenção de No Breaks compreende, no mínimo, a troca de circuito lógico, retificação dos circuitos de entrada e saída, troca ou reparo de chave liga/desliga, limpeza/lubrificação ou substituição dos dispositivos de refrigeração (ventoinhas), bem como troca de bateria.

3.4.11 A manutenção em notebook compreende, no mínimo, a troca de placa mãe, processador,

memória, disco rígido, leitor ótico, bateria, reparo nos circuitos lógicos, bem como troca da tela de LCD ou LED.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O início do atendimento não poderá ultrapassar a 12 (doze) horas, contadas a partir do chamado aberto pelo Setor de Material e Patrimônio, feito por telefone, fax e/ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento da DPE/MA, isto é: 08h00min às 11h59min e de 14h00min às 16h59min, de segunda a sexta-feira.

4.1.1 O não cumprimento do prazo inicial resultará em multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual por hora de atraso.

4.1.2 Chamados abertos terão prazo corrido contado no período compreendido entre as 08:00 e 17:00. Não contará prazo nos fins de semana e feriados.

4.2 Os chamados técnicos, que serão efetuados pela DPE/MA, deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após iniciado o atendimento, ressalvado o disposto no subitem 4.6.

4.2.1 O não cumprimento do prazo resultará em multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual por hora de atraso. Não contara prazo nos fins de semana e feriados.

4.3 Caso haja necessidade de troca de peça, componente, a CONTRATADA deve fornecer, por escrito, o orçamento bem como as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, enviando para o e-mail material@dpe.ma.gov.br com cópia para ntidpe@dpe.ma.gov.br o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da DPE/MA.

4.3.1 A CONTRATADA não poderá realizar troca de peças, componentes e/ou instalação de softwares que não estejam contempladas no Laudo Técnico apresentado pela mesma e devidamente autorizados.

4.4 As peças, acessórios e componentes trocados deverão ser devolvidos à DPE/MA para confirmação das trocas constantes na Ordem de Serviço que servirá para comprovação do serviço executado em caso de auditoria.

4.5 Verificando-se a impossibilidade ou inviabilidade, por qualquer motivo, de reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá devolver o mesmo da forma como o recebeu, sem ônus para instituição.

4.5.1 O reparo do equipamento torna-se impossibilitado em caso de ausência de peças de reposição no mercado.

4.5.2 O reparo do equipamento torna-se inviável no caso do valor corresponder a 31% do valor do equipamento.

4.6 A critério exclusivo da DPE/MA poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido no subitem 4.2, desde que razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentados pela CONTRATADA através dos seus e-mails.

4.7 Para que a Solicitação de Serviço seja fechada e o trabalho nela especificado dado como concluído,

será necessário o aceite de um técnico da DPE/MA. Somente com o fechamento da Ordem de Serviço é que se caracterizará a conclusão do serviço.

4.8 Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pelo Setor de Informática da DPE/MA, que, de posse da Ordem de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

4.9 O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação do Setor de Informática da DPE/MA deverá ser refeito.

4.10 Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela DPE/MA. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o translado dos bens patrimoniais que constarem na Ordem de Serviços.

4.11 A CONTRATADA só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa do Setor de Material e Patrimônio da DPE/MA, anotada na Ordem de Serviço.

4.12 Os equipamentos em garantia não serão objeto de manutenção. Eles passarão automaticamente a fazer parte do acervo dos equipamentos objeto deste contrato, quando expirado o prazo de garantia.

4.13 A CONTRATADA deverá se preparar para dar manutenção em novos equipamentos que a DPE/MA vier a adquirir a cada ano, na razão de 30% de incremento no parque computacional.

4.14 O fornecimento dos serviços elétricos da rede predial de energia, bem como os insumos dos equipamentos, tais como papéis, cartuchos, fitas, mídias diversas (CD, DVD, pendrive) etc, para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos serão fornecidos pela DPE/MA.

4.15 A empresa CONTRATADA deverá, também, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, nº de patrimônio do equipamento que sofreu intervenção, etc, de modo a possibilitar à DPE/MA aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da CONTRATADA deve conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.

4.16 Para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos (microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras), a CONTRATADA deverá equipar seus técnicos com instrumentos necessários a execução dos serviços de manutenção em laboratório próprio com, no mínimo, os itens relacionados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Aspirador de pó para equipamento de informática
02	Multi-teste analógico ou digital
03	Maleta de ferramentas
04	Equipamento de solda
05	Pulseira antiestética

4.17 Todos equipamentos encaminhados para manutenção, deverão ser limpos interna e externamente.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA VIGÊNCIA

5.1 O valor total estimado do presente contrato é de **R$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, já incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

5.2 O presente contrato terá **vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter inalterados os preços e condições propostos.

6.2 Manter atualizado o seu cadastro.

6.3 Fornecer a mão de obra, bem como utilizar equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção nos equipamentos.

6.4 Fornecer todos os materiais e peças para que sejam executados os reparos necessários.

6.5 Manter devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá nenhuma relação empregatícia com a DPE/MA.

6.6 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da DPE/MA, na forma do Decreto n.º 61.884/67.

6.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

6.8 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos referidos encargos, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

6.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela DPE/MA.

6.10 Substituir, sempre que exigido pela DPE/MA, quando devidamente justificado, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento revelem-se prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço.

6.11 Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas no Termo de Referência.

6.12 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela DPE/MA, quanto aos serviços realizados, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da DPE/MA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, ou ainda subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.14 Manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho.

6.15 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de

sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços em apreço, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela DPE/MA.

6.16 Ser responsável, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da DPE/MA, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados.

6.17 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6.18 Retirar e transportar os equipamentos, por conta própria, quando for o caso, até o laboratório (oficina da empresa), promovendo de igual forma o retorno aos locais de instalação.

6.19 Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

6.20 Emitir relatório ao término dos serviços de manutenção prestada, em 02 (duas) vias, a serem assinadas por técnico da CONTRATADA e representante da DPE/MA, ficando uma via em poder deste.

6.21 Apresentar laudo técnico quando houver necessidade da troca de peças e componentes.

6.22 Designar para execução dos serviços objeto deste contrato, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento das normas estabelecidas neste contrato.

6.23 Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços.

6.24 Comunicar, por escrito, à Administração quaisquer irregularidades verificadas durante a manutenção preventiva e corretiva.

6.25 Apresentar, junto a fatura mensal, cópia do Relatório Técnico circunstanciado mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas, relacionando as peças substituídas e a rotina de trabalho empregada, devendo o relatório, ser assinado por técnico da CONTRATADA e representante da DPE/MA.

6.26 Apresentar prazo de garantia para execução dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 A DPE/MA obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações físicas e aos equipamentos, objetivando a execução dos serviços contratados.

7.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por meio de empregado devidamente designado para esse fim, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato.

7.3 Notificar a CONTRATADA, na ocorrência de mau funcionamento dos equipamentos, para reparar, corrigir, remover ou substituir no todo ou em parte, os serviços realizados nos equipamentos.

7.4 Autorizar a CONTRATADA a retirar equipamentos que necessitem de reparos que não possam ser executados nas instalações da DPE/MA.

7.5 Manifestar-se sobre o laudo técnico apresentado pela CONTRATADA acerca da realização dos serviços e de troca de peças nos equipamentos.

7.6 Atestar Relatório Técnico mensal emitido pela CONTRATADA.

7.7 Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.

7.8 Realizar visitas às instalações da CONTRATADA para verificação das condições técnicas mínimas para a execução do objeto deste contrato.
7.9 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
7.10. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93.
7.11. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, depois de verificada a situação cadastral da CONTRATADA e regularidade da nota fiscal/fatura.
7.12. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA.
7.13. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA através de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, até o **décimo quinto dia útil** após a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada pelo Gestor do contrato, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade estar cadastrado no SIAGEM.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

O prazo de garantia dos serviços executados (equipamentos, materiais, acessórios e peças) deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de conclusão do serviço, obrigando-se o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem qualquer ônus à DPE-MA, caso se constate neste período, qualquer avaria, defeito de fabricação ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer pelo motivo de gasto ordinário, por abuso, por negligência ou por mal trato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SANÇÃO

8.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA,** sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, poderá ser aplicada as sanções:

a) Advertência, aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação da multa:

a1) descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE;**
a2) execução insatisfatória ou inexecução do objeto do Contrato, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária;
a3) pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento da aquisição pela **CONTRATANTE.**

b) Multa sobre o valor faturado no mês da ocorrência do fato que lhe deu causa, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao término do prazo para a prestação do serviço:

b1) Até o quinto dia útil de atraso, multa única de **1%** (um por cento), acrescido de juros moratórios ;

b2) A partir do sexto dia de atraso, multa diária de **0,2% (**dois décimos por cento);

b3) No percentual de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso do não atendimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato, podendo a critério da **CONTRATANTE,** ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b4) No percentual de **30% (trinta por cento)** sobre o valor constante do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração e, se for o caso, o descredenciamento no SICAF e/ou no CRC, por prazo não superior a 2 (dois)anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e assinar contratos com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos ou até que a **CONTRATADA** cumpra as condições de reabilitação.

e) A multa a que se refere esta **Cláusula Décima** será descontada, após o regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrados diretamente da CONTRATADA**,** amigável ou judicialmente.

f) As sanções não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados à **CONTRATANTE.**

g) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta Cláusula, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

h) Na reincidência, as multas poderão ser cobradas em dobro.

i) O atraso por período superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar a inexecução do objeto.

j) Em qualquer dos casos acima mencionados, a Contratada será notificada por escrito, e **terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa.**

l) Na aplicação das sanções previstas nesta **Cláusula Décima** serão observadas ainda as disposições contidas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, para cobertura do presente Contrato, correrão à conta da disponibilidade orçamentária: UG: 080101, Programa de Trabalho: 03.092.0341.2656.0001 PI: Manutsede, Elemento de Despesa 339039.22 e FR: 0101000000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial deste Contrato ensejará sua Rescisão de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), xx de xxxxxxxxxxx de 2015.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____