



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Quinta-feira • 20 de Maio de 2021 • Ano III • Nº 3118

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Estância publica:

- **REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2021/FMS** - Objeto: Registro de preços para locação de equipamentos (computadores, notebooks, impressoras e escâneres) contemplando a manutenção preventiva e corretiva, com serviços de suprimentos (insumos);
- **REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2021/FMS** - Objeto: Registro de preços para locação de equipamentos (computadores, notebooks, impressoras e escâneres) contemplando a manutenção preventiva e corretiva, com serviços de suprimentos (insumos);
- **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 164/2019, VINCULADO A CONCORRÊNCIA N.º 02/2019.**



Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Licitações**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2021/FMS  
REPUBLICAÇÃO**

O Fundo Municipal de Saúde de Estância do Estado de Sergipe, através da **Pregoeira** nomeada pela **Portaria n.º 023 de 05/01/2021** e designado pela Autoridade Competente nomeada pela **Portaria n.º 023 de 05/01/2021**, conforme a Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 7.464/20, Decreto Federal n.º 10.024/19 e a Lei n.º 8.666/93, torna público a realização de licitação, na modalidade acima especificada e mediante as informações a seguir:

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E ESCÂNERES) CONTEMPLANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS (INSUMOS);

**DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 20/05/2021, a partir das 15h00min, horário de Brasília.

**DATA DA DISPUTA DE LANCES:** 02/06/2021, às 09h00min – Horário de Brasília, no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

**BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

**PARECER JURÍDICO** n.º 079/2021.

O Edital e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Bairro Centro, Estância/SE, de Segunda-feira a Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 07h00min às 13h00min, pelos telefones/Fax: (79) 3522-1143/1210, pelo endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br); [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com), ou através dos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br).

Estância/SE, 20 de Maio de 2021.

**ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO**

*Pregoeira/PME  
Portaria n.º 023/2021*

**LOURIVAL JÚNIOR ALVES DE HOLANDA**

*Autoridade Competente  
Portaria n.º 023/2021*

## Edital



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

EDITAL REPUBLICADO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 07/2021

### 1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Estância do Estado de Sergipe torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do TIPO MENOR PREÇO, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E ESCÂNERES) CONTEMPLANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS (INSUMOS)**, conforme Memorando ADM/SMS/ME n.º 015/2021.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

### 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro(a), com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

- **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/05/2021 às 15:00H – Horário de Brasília**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 02/06/2021 às 09:00H – Horário de Brasília**
- **TEMPO DA DISPUTA:** a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 33, do Decreto Municipal n.º 7.464, de 15 de setembro de 2020, por se tratar de modo de disputa aberto.

### 3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

- 3.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão Eletrônico será o **LICITANET**, através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.
- 3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

### 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

- 4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.
- 4.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**4.3.** Para esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a) Endereço da Prefeitura Municipal de Estância: Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. CEP: 49.200-000. Estância/SE
- b) Horário de atendimento ao público: **07:00 H às 13:00 H, de segunda a sexta-feira.**
- c) Referência de tempo: **Horário de Brasília/DF**
- d) Sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) , [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e/ou [www.tce.gov.br](http://www.tce.gov.br)
- e) Endereço Eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br)
- f) Números de Telefones: **(79) 3522-1210** ou **(79) 3522-1942** ou **(79) 3522-2998 Ramal 209** ou **214.**

## **5. ANEXOS**

- 5.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 5.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- 5.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Proposta Independente;
- 5.4. Anexo IV – Planilha de Custos.
- 5.5. Anexo V – Minuta da Ata De Registro de Preços;
- 5.6. Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviços;
- 5.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

## **6. DO OBJETO**

**6.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E ESCÂNERES) CONTEMPLANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS (INSUMOS)**, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1.** Em conformidade com o disposto no § 3º, do art. 6º, do Decreto Municipal n.º 7.465 de 15 de setembro de 2020, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 7.2.** Os recursos orçamentários para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 8.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, fixadas neste Edital e seus anexos e que estiverem devidamente credenciados **no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

- 8.2.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 8.3.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 8.4.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 8.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;
- 8.6.** É recomendável que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Sistema Licitanet e apenas na data e horário previstos para a abertura tornam-se publicamente conhecidas;
- 8.7. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**
- 8.8.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 8.9.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 8.10.** Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Licitanet Licitações Eletrônicas Eireli (provedor do sistema);
- 8.11.** Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas e interessados:
- a) declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - d) dirigentes ou servidores municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93;
  - e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 8.12. Será ofertado o tratamento diferenciado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme preceitua a Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**8.13. LICITAÇÃO DESTINADA A TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS.**

**9. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITANET**

**9.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

**9.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**9.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

**9.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

**10. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**10.1.** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 11.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através do Sistema;
- 11.2.** O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.
- 11.3.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 11.4.** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/);
- 11.5.** Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 11.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.**
- 11.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 11.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.**
- 11.10.** As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.
- 11.11.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

**12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 12.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br/), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, a quantidade, o preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, conforme art. 26, *caput* e § 1º do Decreto Municipal n.º 7.464/2020.
- 12.1.1. Solicita-se dos licitantes que os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos eletronicamente, via internet, sejam encaminhados, preferencialmente, sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;**
- 12.2.** As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

- 12.3.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;
- 12.4.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 12.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;
- 12.6.** Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 12.7.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 12.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 12.9.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:
- 12.9.1.** Declaração que, até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art.32, §2º da Lei nº 8.666/93;
- 12.9.2.** Declaração que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854 de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93;
- 12.9.3.** Declara que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, nos termos do Inciso VII Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 12.9.4.** Declara que para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
- 12.9.5.** Declara ainda, que nos preços cotados, já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III Art.5º Da Lei nº 10.520/2002) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento/prestação de serviços.
- 12.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;
- 12.11.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

**12.14.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**13.1.1.** Valor unitário e total do item;

**13.1.2.** Marca;

**13.1.3.** Fabricante;

**13.1.4. Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**13.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

**13.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**13.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

### **14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**14.1.** No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 13.1 do edital;

**14.2.** O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

insanáveis;

**14.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

**14.4.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

**14.5.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

**14.6.** Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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

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

**14.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (hum centavo)**;

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

**14.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

**14.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

**14.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

**14.15.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

primeiro lugar;

**14.17.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**14.18.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**14.19.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**14.20.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**14.21.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**14.22.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **(24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

**14.23.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**14.24.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**14.25. Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

**14.25.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

**14.25.2.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**14.25.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**14.25.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**14.26.** O disposto no item 14.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**14.27.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**14.27.1.** Produzidos no País;

**14.27.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**14.27.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

**14.27.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**14.27.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

**15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**15.1.** Será observado e assegurado o tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios do Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar Nº 147 de 07 de agosto de 2014;

**15.2. Será desclassificada/inabilitada** a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei;

**15.2.1.** A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**15.3.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**15.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;

**15.5.** A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**15.6.** Será assegurada, como **critério de desempate**, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

**b)** Nesta modalidade, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;

**15.7.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** – a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP 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;

**II** – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**15.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**15.9.** O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**15.10.** **No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**16. DAS PROPOSTAS**

**16.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 7.464/2020.**

**16.2.** A licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo de **02 (duas) horas**, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com a especificação constantes do Termo de Referência, Anexo I, e modelo de proposta, Anexo II, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

**a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

**b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO**, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

**c) DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento do objeto licitado. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

**d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

**e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta** (INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME Nº 01/2011 e a PORTARIA SDE Nº 51/2009), conforme modelo previsto no **Anexo III** deste instrumento, sob pena de desclassificação;

**16.2.1.** Na proposta ofertada deverão estar previstas as despesas referentes à manutenção, licenciamento, seguros, taxas, impostos, equipamentos e outras que venham a serem determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante a Agência Nacional de Transportes e Trânsito – ANTT, que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado. O contratado deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais/faturas.

**16.3.** O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos;

**16.4. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;**

**16.5.** A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II do Edital e observando as exigências contidas neste instrumento convocatório, sob pena de desclassificação;

**16.6.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados para o fornecimento dos produtos, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado;

**16.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver;

**16.8.** A Licitante vencedora do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a **PLANILHA DE CUSTOS**, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

**16.9.** Caso o(a) licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), **não poderá conter nenhum tipo de informação** (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, **sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.**

#### **17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**17.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, apurado pelo menor valor unitário ofertado pela prestação de serviço, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**17.2.** O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

**17.3.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

**17.4.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**17.5.** A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

**17.6.** Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a), a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão Eletrônico.

**17.7.** O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**18. DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**18.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

**18.1.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;

**18.1.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

**18.1.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**18.1.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**18.1.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**18.1.8.** Ressalvado o disposto no item 18.1.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**18.2. DECLARAÇÕES**

**18.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**18.2.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

**18.2.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;

**18.2.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas sob pena de inabilitação.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**18.2.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**18.2.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**18.2.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**18.2.8.** Ressalvado o disposto no item 18.2.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**18.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**b)** No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

**e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**f)** RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia).

**18.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

**b)** Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

outubro de 2014, abrangendo as contribuições previdenciárias;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**18.4.1.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**18.4.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

**18.4.3 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**18.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente;

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED**, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

exigidos na alínea 'e', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.

c) A boa situação financeira, a que se refere a alínea acima, estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

**Liquidez Geral**

$$\text{A) LG} = \frac{\text{(ativo circulante + realizável a longo prazo)}}{\text{(passivo circulante + exigível a longo prazo)}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

**Liquidez Corrente**

$$\text{B) LC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

**Solvência Geral**

$$\text{C) SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo circulante + Exigível a Longo Prazo)}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

d) Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano poderão participar, apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial na sede da Licitante.

**18.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, prestado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação do serviço semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

b) A empresa poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica a fim de comprovar a sua aptidão para a execução do objeto da licitação.

**19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**19.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**19.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo(a) Pregoeiro(a), durante a sessão, na fase de habilitação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**19.3.** Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**19.4.** Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contrarrazões também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**19.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o (a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**19.6.** O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) **não** terá efeito suspensivo.

**19.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.8.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do(a) Pregoeiro(a), quando este mantiver sua decisão.

**19.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**: Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.

**19.10.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** Não sendo interposto recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

**20.2.** Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

**20.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

## **21. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada lote serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.

**21.2.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

- 21.3.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.
- 21.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 21.5.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas implicará no cancelamento do registro do preço do item para este fornecedor.
- 21.6.** Os demais licitantes classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto por item, poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, na condição de aceitarem os preços do primeiro colocado em cada item, ou nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.
- 21.7.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas referentes à sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das SANÇÕES previstas neste Edital.
- 21.8.** A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, improrrogáveis, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 7.465/2020, contados a partir da data da sua assinatura.

**22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

- 22.1.** A Secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.
- 22.2.** A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada pelo Representante da Secretaria Gestora, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.
- 22.3.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.
- 22.4.** A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 22.5.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o preço decorrente de procedimento de licitação for igual ou superior ao registrado.
- 22.6.** As Secretarias participantes do Sistema de Registro de Preços – SRP, quando necessitar, poderá efetuar aquisições junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**22.7.** As empresas detentoras de preços registrados ficarão obrigadas a prestar os serviços licitados aos participantes do SRP, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por estes e durante a vigência da Ata de Registro de Preços mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.

**22.8.** A subcontratação parcial do objeto da licitação, ou associação da Empresa Proponente com outrem sem permissão e aprovação, por escrito, da SMS;

**a)** A subcontratação total do objeto, ou a sua cessão ou transferência total a outrem, sendo possível a subcontratação parcial nos termos descritos no item anterior;

**22.9.** Em atendimento ao disposto no § 7º do art. 21 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**22.10.** As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**22.11.** Em decorrência da assinatura da Ata, a Secretaria Municipal participante poderá efetuar pedidos ao fornecedor com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

**I** – Encaminhar solicitação a Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Serviço.

**II** – Comunicar mediante a instrução de processo, ao Órgão Gestor, ou seja, as eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

**22.12.** Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 6º do art. 21 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020.

### **23. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

#### **23.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**23.1.1** Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, obedecendo ao estabelecido no art. 16 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020;

**23.1.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superviniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, obedecendo ao estabelecido no art. 17, § 1º e § 2º do Decreto Municipal n.º 7.465/2020:

**a)** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

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

**23.1.3.** Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

**23.1.4.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

**23.1.5.** As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

**23.1.6.** Para os demais casos que possam acarretarem alterações nos preços registrados serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal n.º 7.465/2020.

**23.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**23.2.1.** Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 19, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**23.2.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados nos termos do art. 20, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:

- a)** por razão de interesse público; ou
- b)** a pedido do fornecedor.

**24. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES**

**24.1.** O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE efetivamente prestado pela CONTRATADA.

**24.2.** O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referente ao serviço solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**24.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- a)** Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b)** Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- c)** Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**24.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**24.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**24.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**24.7.** O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

**24.8.** Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

**24.9.** A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

**24.10.** Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

#### **25. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**25.1.** Após registrados os preços a contratação poderá ser formalizado mediante assinatura de Instrumento Contratual, ou por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

**25.2.** Caso a formalização ocorra mediante assinatura de Instrumento Contratual, o mesmo obedecerá ao modelo previsto no **Anexo VI**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**25.3.** A empresa fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o Instrumento Contratual ou retirar da nota de empenho, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

**25.4.** É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho, ou





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**25.5.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Contratante.

**25.6.** Na assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.

**25.7.** O contrato terá vigência até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura.

**25.8.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da SECRETARIA CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**25.9.** No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar alterações ocorridas na planilha de custos apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrando a nova composição de preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

**25.10.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado fundamentado nos requisitos legais constantes no artigo 65, II, "d" da Lei n.º 8.666/93, só podendo ser repassado a Contratante após formalização do pedido e do processo de alteração contratual.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**26.1.1.** Na execução do objeto, obriga-se a **EMPRESA PROPONENTE**:

- a) prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste termo;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.
- c) Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
  - d) submeter à aprovação da **Secretaria Gestora** da ata toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
  - e) assegurar a **Secretaria Gestora** o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a mesma de suas responsabilidades.
  - f) apresentar documento fiscal específico discriminando todos os serviços prestados, com indicação de preços unitários e total;
  - g) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria gestora;
  - h) responder pelos danos causados diretamente a Secretaria solicitante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **Secretaria Municipal da Saúde**.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

- i) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- j) designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente durante a execução contratual.
- k) disponibilizar pessoal técnico adequado quando da prestação da assistência técnica preventiva e/ou corretiva necessária à manutenção dos mesmos;
- l) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Secretaria Gestora;
- m) apresentar, quando da instalação de cada equipamento novo, cópia da nota fiscal de aquisição da máquina, de forma a se comprovar que esta é nova e de primeiro uso.
- n) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- o) garantir que os equipamentos possuam softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização;

**26.1.2. É EXPRESSAMENTE VEDADA À EMPRESA PROPONENTE:**

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação dela decorrente, salvo se houver prévia autorização da Administração da SMS;
- b) A subcontratação parcial do objeto da licitação, ou associação da Empresa Proponente com outrem sem permissão e aprovação, por escrito, da SMS;
- b.1) A subcontratação total do objeto, ou a sua cessão ou transferência total a outrem, sendo possível a subcontratação parcial nos termos descritos no item anterior;
- c) A inadimplência da Empresa Proponente, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SMS, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Empresa Proponente deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SMS.

**26.2. DEVERES DA SECRETARIA GESTORA DA ATA**

**26.2.1. Na execução do objeto, obriga-se a Secretaria Gestora:**

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) promover, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Empresa Proponente.
- c) prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento dos equipamentos instalado em suas dependências;
- d) solicitar a Empresa Proponente a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

objeto contratado, sem ônus para a contratante.

- e) utilizar de maneira adequada os equipamentos disponibilizado em caráter de locação, sendo proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- f) não efetuar e não permitir de terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração dos equipamentos instalado pela Empresa Proponente, inclusive reparos e manutenção nos referidos equipamentos.
- g) permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da Empresa Proponente devidamente identificados, ao endereço que consta os equipamentos locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- h) responsabiliza-se integralmente pela segurança de seus dados e sistemas, preservando-se contra perda de dados, através da realização de back-up das informações geradas, na periodicidade que entender necessária.
- i) caberá ao Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Estância, providenciar chamado junto à Empresa Proponente para manutenção de hardware quando necessário.

**26.3. COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**26.3.1. Na execução do objeto, obriga-se o Órgão Participante:**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- b) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **Órgão Gerenciador**.
- c) **solicitar os serviços via emissão de ordem de serviços via sistema contábil;**
- d) indicar os locais e horários em que deverão ser executado o objeto;
- e) permitir ao pessoal da empresa proponente acesso ao local da execução do serviço, desde que observadas as normas de segurança;
- f) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

**27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa:**

I – pelo atraso na entrega dos produtos em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor dos produtos não fornecidos, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

II – pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos produtos, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem;

III – pela demora em substituir os produtos rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;

IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir os produtos rejeitados, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor do produto rejeitado;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento), do valor global do contrato, por dia decorrido. (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – **01 (um) ano**: quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

II – **02 (dois) anos**: deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – **03 (três) anos**: fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – **04 (quatro) anos**: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – **05 (cinco) anos**: quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**27.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**27.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**27.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**27.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

## 28. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**28.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**Parágrafo único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**28.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a **secrteria municipal solicitante** informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

**I** – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**III** – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

**IV** – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**V** – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**VI** – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** Notificações não atendidas; ou

**c)** Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

**VII** – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

**VIII** – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**28.3.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

**a)** Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

**b)** cópia do contrato.

**28.4.** A **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

**28.5.** Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

no termo contratual.

**28.6.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestora do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**28.7.** Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

**28.8.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

#### **29. DA RESCISÃO**

**29.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

#### **30. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**30.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**30.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

#### **31. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

**31.1.** A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**32.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**32.3.** Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**32.4.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**32.5.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**32.6.** É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**32.7.** As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

**32.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

**33. DOS CASOS OMISSOS**

**33.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Federal n.º



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

3.555/2000, Decreto Federal nº 8.538/2015 bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

**34. DO FORO**

**34.1.** Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Estância/SE, 20 de Maio de 2021.

**LOURIVAL JÚNIOR ALVES DE HOLANDA**

Autoridade Competente  
Portaria n.º 023/2021

**ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO**

Pregoeira  
Portaria n.º 023/2021

**Equipe de Apoio:**

**Valéria Araújo Ramos Santos**

**Laniel Gama Santana**





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2021  
REPUBLICADO

\*Fonte: Secretaria Municipal da Saúde

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E ESCÂNERES) CONTEMPLANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS (INSUMOS)**, atendendo a solicitação do **Fundo Municipal da Saúde**.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A locação de equipamentos de informática, são hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente no melhoramento dos processos e na redução global de custos. Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição. Tal contratação será benéfica e vantajosa, vez que não implicará em investimentos, tais como aquisição de equipamentos (computadores, impressoras, multifuncionais e softwares) e as necessárias substituições periódicas, em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico e o desgaste natural pelo uso contínuo. Essa contratação, visa atender as demandas por cópias, digitalização, impressão e outros serviços essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos realizados nos diversos ambientes da Secretaria Municipal da Saúde de Estância/SE.

**3. DO DETALHAMENTO E DAS ESPECIFICAÇÕES**

3.1. Para execução do objeto desta licitação, serão consideradas as seguintes definições:

- a) **Manutenção Preventiva:** tem como objetivo prevenir paradas e falhas de peças e componentes de diversos tipos de máquinas e equipamentos sejam eles automotivos, industriais, hidráulicos, entre outros.
- b) **Manutenção corretiva:** consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados nos equipamento com falha.

**3.1.1. ITENS DESTINADOS A AMPLA CONCORRÊNCIA:**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
01	<b>LOCAÇÃO DE COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP, COM AS SEGUINTE</b> ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR NÚMERO DE NÚCLEOS: 4, NÚMERO DE THREADS: 4, FREQUÊNCIA MÍNIMA: 3.60 GHZ CACHE: 6 MB, VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 8 GT/S DMI3, TDP: 65 W. PLACA-MÃE: PORTAS: -SAÍDA DE SOM; -ENTRADA AUXILIAR (MICROFONE); -8 PORTAS USB (4X USB 3.0 + 4X USB2.0); -1 PORTA HDMI; -SAÍDA VGA; -SAÍDA SERIAL; -REDE GIGABIT; MONITOR 18,5' OU SUPERIOR TECLADO MULTIMÍDIA ABNT2 USB MOUSE OPTICO USB HD DE 500GB (7200 RPM) OU SUPERIOR FONTE DE 300 WATTS REAIS PLACA DE REDE SEM FIO B/G/N 300 MBPS MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB), DDR4 – 2400 WINDOWS 10 PRO, DE 64 BITS – EM PORTUGUÊS (BRASIL); HD DE 500GB (7200 RPM) OU SUPERIOR	Unid.	98	R\$ 351,00



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
02	<p><b>LOCAÇÃO DE COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP, COM AS SEGUINTE</b> ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR NÚMERO DE NÚCLEOS: 4, NÚMERO DE THREADS: 4, FREQUÊNCIA MÍNIMA: 3.60 GHZ CACHE: 6 MB, VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 8 GT/S DMI3, TDP: 65 W. PLACA-MÃE: PORTAS: -SAÍDA DE SOM; -ENTRADA AUXILIAR (MICROFONE); -8 PORTAS USB (4X USB 3.0 + 4X USB2.0); -1 PORTA HDMI; -SAÍDA VGA; -SAÍDA SERIAL; -REDE GIGABIT; MONITOR 18,5' OU SUPERIOR TECLADO MULTIMÍDIA ABNT2 USB MOUSE OPTICO USB HD DE 500GB (7200 RPM) OU SUPERIOR FONTE DE 300 WATTS REAIS PLACA DE REDE SEM FIO B/G/N 300 MBPS MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB), DDR4 – 2400 WINDOWS 10 PRO, DE 64 BITS – EM PORTUGUÊS (BRASIL); HD DE 500GB (7200 RPM) OU SUPERIOR</p>	Unid.	02	R\$ 351,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
03	<p><b>LOCAÇÃO DE COMPUTADOR DO TIPO NOTEBOOK COM AS SEGUINTE</b> ESPECIFICAÇÕES: PROCESSADOR: CLOCK NATIVO DE NO MÍNIMO DE 2.30GHZ, NÚCLEOS: 2, THREADS: 4, CACHE: 3MB. WINDOWS 10 PRO, DE 64 BITS – EM PORTUGUÊS (BRASIL); PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB), DDR4, 2400MHZ; EXPANSÍVEL ATÉ 16GB (2 SLOTS SODIMM, 1 SLOT LIVRE); SSD DE 256GB PCIE NVME M.2 TELA HD DE 14' (1366 X 768), ANTIRREFLEXO E RETRO ILUMINAÇÃO POR LED TECLADO PADRÃO– EM PORTUGUÊS (PADRÃO ABNT2); 802.11AC, WIFI E BLUETOOTH, 1 X 1; BATERIA DE 3 CÉLULAS DE 42 WH (INTEGRADA)</p>	Unid.	15	R\$ 393,33

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
04	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</b> IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA VELOCIDADE DO PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 800MHZ,</p>	Unid.	68	R\$ 513,33



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

<p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO 120 VOLTS TELA DE LCD TOUCHSCREEN DE NO MÍNIMO 5 POLEGADAS COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS, LINUX E MAC OS CD-ROM PARA INSTALAÇÃO <b>IMPRESSÃO</b> CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX FRENTE E VERSO, TEMPO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 7 SEGUNDOS, MEMÓRIA PADRÃO DE NO MÍNIMO 1GB VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 52/50PPM (CARTA, A4) RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO MÁXIMA EM DPI ATÉ 1200X1200 DPI CAPACIDADE DA BANDEJA PRINCIPAL 20 FOLHAS INTERFACE DE REDE: WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABYTE ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0 EMULAÇÕES: PCL5E, PCL5C, PCL6, (PCL XL CLASS 3.0), BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7, XPS VERSION 1.0 VALOR MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 150.000 PÁGINAS VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO DE 10.000 PAGINAS <b>FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS/MÊS</b> <b>CÓPIA</b> RESOLUÇÃO DE CÓPIA MÁXIMA DE ATÉ 1200 X 600 EM DPI CAPACIDADE MÁXIMA DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS (ADF) DE 80 FOLHAS. VELOCIDADE DA CÓPIA 52/50 PPM (CARTA/A4) FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO) <b>DIGITALIZAÇÃO</b> ADF RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI DIGITALIZAÇÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO)</p>			
--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
05	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</b> IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA VELOCIDADE DO PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 800MHZ, FONTE DE ALIMENTAÇÃO 120 VOLTS TELA DE LCD TOUCHSCREEN DE NO MÍNIMO 5 POLEGADAS COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS, LINUX E MAC OS CD-ROM PARA INSTALAÇÃO <b>IMPRESSÃO</b> CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX FRENTE E VERSO, TEMPO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 7 SEGUNDOS, MEMÓRIA PADRÃO DE NO MÍNIMO 1GB VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 52/50PPM (CARTA, A4) RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO MÁXIMA EM DPI ATÉ 1200X1200 DPI CAPACIDADE DA BANDEJA PRINCIPAL 20 FOLHAS</p>	Unid.	02	R\$ 513,33



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

<p>INTERFACE DE REDE: WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABYTE ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0 EMULAÇÕES: PCL5E, PCL5C, PCL6, (PCL XL CLASS 3.0), BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7, XPS VERSION 1.0 VALOR MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 150.000 PÁGINAS VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO DE 10.000 PAGINAS <b>FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS/MÊS</b> <b>CÓPIA</b> RESOLUÇÃO DE CÓPIA MÁXIMA DE ATÉ 1200 X 600 EM DPI CAPACIDADE MÁXIMA DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS (ADF) DE 80 FOLHAS. VELOCIDADE DA CÓPIA 52/50 PPM (CARTA/A4) FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO) <b>DIGITALIZAÇÃO</b> ADF RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI DIGITALIZAÇÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO)</p>				
--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
06	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA</b> TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA (TANQUE DE TINTA) TIPO DE IMPRESSÃO COLORIDA COM WI-FI COM USB VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO 33 PPM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM COR 15 PPM TAMANHOS DE PAPEL A4, A6, CARTA, LEGAL, SOBRE N10, 9X13 CM, 10X15 CM, 13X18 CM, 18.4X26.7 CM, 20X25 CM CAPACIDADE MAXIMA100 TIPOS DE PAPEL, BOND, FOTOGRÁFICO, NORMAL <b>FRANQUIA DE 2.000 CÓPIAS/MÊS</b></p>	Unid.	10	R\$ 640,33

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
07	<p><b>LOCAÇÃO DE ESCÂNER DE MESA</b> COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: <b>TECNOLOGIA:</b> <b>TIPO DE DIGITALIZADOR:</b> DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS COM ALIMENTAÇÃO DE PAPEL A4; <b>RESOLUÇÃO ÓPTICA:</b> ATÉ 600 PPP; <b>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS:</b> DIGITALIZAÇÃO DUPLA DE 1 PASSAGEM; <b>FORMATO SUPORTADO:</b> A4, A5, A6, B5, A8 (SÓ WINDOWS), LEGAL, LETTER, 10 × 15, CARTÕES DE VISITA, CARTÃO PLASTIFICADO, B4 E A3 COM FUNÇÃO DE STITCHING</p>	Unid.	29	R\$ 598,33



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

<p><b>NÍVEIS DE PROFUNDIDADE DOS PIXELS:</b> CINZENTO: 16 BITS PARA DENTRO, 8 BITS PARA FORA, A CORES: 48 BITS PARA DENTRO, 24 BITS PARA FORA;</p> <p><b>DIGITALIZADOR:</b></p> <p><b>APARELHO FOTOELÉTRICO:</b> TECNOLOGIA CCD DUPLA DE 3 LINHAS; ORIGEM DA LUZ: TECNOLOGIA LED</p> <p><b>RESOLUÇÃO DE SAÍDA:</b> 75, 100, 150, 200, 240, 300, 400, 600 PPP; ECRÃ LCD: LCD DE 2 LINHAS COM IDENTIFICAÇÃO "SCAN TO JOB" PARA DIGITALIZAÇÃO FÁCIL DE UM SÓ TOQUE;</p> <p>TAMANHO MÍNIMO DO DOCUMENTO: 52 × 73,7 MM; TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: 216 × 914 MM</p> <p><b>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO:</b></p> <p>A4 A CORES (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2 A4 MONOCROMÁTICO (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2 A4 NA ESCALA DE CINZENTOS (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2</p> <p><b>FUNCIONALIDADES DE DIGITALIZAÇÃO:</b></p> <p>FORMATO DE FICHEIRO SUPOSTADO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG, TIFF, MULTI-TIFF, BITMAP;</p> <p><b>MÉTODO DE COMPRESSÃO DE FICHEIROS:</b> COMPRESSÃO DE TIFF (JPEG(7), CITT G4), COMPRESSÃO DE PDF, COMPRESSÃO DE JPEG;</p> <p><b>FUNÇÕES DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS AVANÇADAS:</b> AUTORROTAÇÃO, SAÍDA DE IMAGEM DUPLA (SÓ WINDOWS), DROPOUT DE CORES RGB, MELHORIA DE CORES RGB, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, FUNÇÕES DE STITCHING A3 E B4, REMOÇÃO DE FUROS, SEGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DA ÁREA (AAS), ALINHAMENTO AUTOMÁTICO, RECONHECIMENTO DE DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO, FUNÇÃO DE ENQUADRAMENTO AVANÇADO PARA TAMANHO AUTOMÁTICO, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR OU P/B, PREDEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO, PDF DE PALAVRA PASSE SEGURA, MELHORAMENTO DE TEXTO, PREENCHIMENTO DE MARGENS, USM (MÁSCARA DE NITIDEZ), DESCREENING;</p> <p><b>INTEGRAÇÃO DE DOCUMENTOS AVANÇADA:</b> DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, FTP, MICROSOFT SHAREPOINT, IMPRESSÃO, PASTAS NA WEB, PASTAS NA REDE;</p> <p><b>MANUSEAMENTO DE PAPEL:</b></p> <p><b>CAPACIDADE DE DEFINIÇÃO DE PAPEL:</b> 75 PÁGINAS;</p> <p><b>GRAMAGEM DO PAPEL:</b> 50–130 G/M2 COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA; 45–200 G/M2 COM ALIMENTAÇÃO MANUAL;</p> <p><b>TIPOS DE PAPEL SUPOSTADOS:</b> PAPEL (COMUM, JACTO DE TINTA), ETIQUETAS, CARTÕES (DE VISITA, SEGURO, COM RELEVO, IDENTIFICAÇÃO PLASTIFICADA), CARTÃO PLASTIFICADO: ESPESSURA ATÉ 1,5 MM;</p> <p><b>INTERFACE:</b></p> <p>USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, INTERFACE DE REDE NO GT-S55N;</p> <p><b>ENERGIA:</b></p> <p>NORMAL/ECO: 40 W, 13 W; MODO DE ESPERA: 5 W;</p> <p><b>GERAL:</b></p> <p><b>TENSÃO:</b> CA 220–240V; <b>DIMENSÕES (LxPxA):</b> 303 × 202 × 213 MM (TAMPAS FECHADAS);</p>			
---	--	--	--



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

<p>PESO: APROX. 5,0 KG; CONTROLADOR DE SOFTWARE: SUPORTE DE CONTROLADORES TWAIN, WIA E ISIS; SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS XP, WINDOWS XP X 64, WINDOWS VISTA, WINDOWS VISTA X 64, WINDOWS 7, WINDOWS 7 X 64, WINDOWS SERVER 2003/2003 R23,4, WINDOWS SERVER 2008/2008 R23,4, MAC OS 10.3.9 – 10.6.X3,4, TERMINAL SERVICE, PRESENTATION SERVER 4.5, XENAPP 5.0/6.0; THIN CLIENT3,4: CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR; SOFTWARE: STANDARD, ABBY FINE READER SPRINT PLUS (WIN V. 6.0/MAC V. 5), PRESTO! BIZCARD (WIN V. 5.6/MAC V. 5.0); <b>GARANTIA:</b> STANDARD: 1 ANO NO LOCAL; OPCIONAL: COVER PLUS, EXT. GARANTÍA 3 ANOS SCANNERB1 ON SITE NUMBER : 7105832.</p>			
---	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT
<b>08</b>	<p><b>LOCAÇÃO DE ESCÂNER DE MESA</b> COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: <b>TECNOLOGIA:</b> <b>TIPO DE DIGITALIZADOR:</b> DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS COM ALIMENTAÇÃO DE PAPEL A4; <b>RESOLUÇÃO ÓPTICA:</b> ATÉ 600 PPP; <b>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS:</b> DIGITALIZAÇÃO DUPLA DE 1 PASSAGEM; <b>FORMATO SUPORTADO:</b> A4, A5, A6, B5, A8 (SÓ WINDOWS), LEGAL, LETTER, 10 × 15, CARTÕES DE VISITA, CARTÃO PLASTIFICADO, B4 E A3 COM FUNÇÃO DE STITCHING <b>NÍVEIS DE PROFUNDIDADE DOS PIXELS:</b> CINZENTO: 16 BITS PARA DENTRO, 8 BITS PARA FORA, A CORES: 48 BITS PARA DENTRO, 24 BITS PARA FORA; <b>DIGITALIZADOR:</b> <b>APARELHO FOTOELÉTRICO:</b> TECNOLOGIA CCD DUPLA DE 3 LINHAS; ORIGEM DA LUZ: TECNOLOGIA LED <b>RESOLUÇÃO DE SAÍDA:</b> 75, 100, 150, 200, 240, 300, 400, 600 PPP; ECRÃ LCD: LCD DE 2 LINHAS COM IDENTIFICAÇÃO “SCAN TO JOB” PARA DIGITALIZAÇÃO FÁCIL DE UM SÓ TOQUE; TAMANHO MÍNIMO DO DOCUMENTO: 52 × 73,7 MM; TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: 216 × 914 MM <b>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO:</b> A4 A CORES (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2 A4 MONOCROMÁTICO (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2 A4 NA ESCALA DE CINZENTOS (200 PPP): 25 PPM1/50 IPM2 <b>FUNCIONALIDADES DE DIGITALIZAÇÃO:</b> FORMATO DE FICHEIRO SUPORTADO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG, TIFF, MULTI-TIFF, BITMAP; <b>MÉTODO DE COMPRESSÃO DE FICHEIROS:</b> COMPRESSÃO DE TIFF (JPEG(7), CITT G4), COMPRESSÃO DE PDF, COMPRESSÃO DE JPEG; <b>FUNÇÕES DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS AVANÇADAS:</b></p>	<b>Unid.</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 598,33</b>



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

<p>AUTORROTAÇÃO, SAÍDA DE IMAGEM DUPLA (SÓ WINDOWS), DROPOUT DE CORES RGB, MELHORIA DE CORES RGB, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, FUNÇÕES DE STITCHING A3 E B4, REMOÇÃO DE FUROS, SEGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DA ÁREA (AAS), ALINHAMENTO AUTOMÁTICO, RECONHECIMENTO DE DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO, FUNÇÃO DE ENQUADRAMENTO AVANÇADO PARA TAMANHO AUTOMÁTICO, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR OU P/B, PREDEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO, PDF DE PALAVRA PASSE SEGURA, MELHORAMENTO DE TEXTO, PREENCHIMENTO DE MARGENS, USM (MÁSCARA DE NITIDEZ), DESCREENING;</p> <p><b>INTEGRAÇÃO DE DOCUMENTOS AVANÇADA:</b> DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, FTP, MICROSOFT SHAREPOINT, IMPRESSÃO, PASTAS NA WEB, PASTAS NA REDE;</p> <p><b>MANUSEAMENTO DE PAPEL:</b> <b>CAPACIDADE DE DEFINIÇÃO DE PAPEL:</b> 75 PÁGINAS; <b>GRAMAGEM DO PAPEL:</b> 50–130 G/M2 COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA; 45–200 G/M2 COM ALIMENTAÇÃO MANUAL; <b>TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS:</b> PAPEL (COMUM, JACTO DE TINTA), ETIQUETAS, CARTÕES (DE VISITA, SEGURO, COM RELEVO, IDENTIFICAÇÃO PLASTIFICADA), CARTÃO PLASTIFICADO: ESPESSURA ATÉ 1,5 MM;</p> <p><b>INTERFACE:</b> USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, INTERFACE DE REDE NO GT-S55N;</p> <p><b>ENERGIA:</b> NORMAL/ECO: 40 W, 13 W; MODO DE ESPERA: 5 W;</p> <p><b>GERAL:</b> <b>TENSÃO:</b> CA 220–240V; DIMENSÕES (LxPxA): 303 × 202 × 213 MM (TAMPAS FECHADAS); PESO: APROX. 5,0 KG; CONTROLADOR DE SOFTWARE: SUPORTE DE CONTROLADORES TWAIN, WIA E ISIS; SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS XP, WINDOWS XP X 64, WINDOWS VISTA, WINDOWS VISTA X 64, WINDOWS 7, WINDOWS 7 X 64, WINDOWS SERVER 2003/2003 R23,4, WINDOWS SERVER 2008/2008 R23,4, MAC OS 10.3.9 – 10.6.X3,4, TERMINAL SERVICE, PRESENTATION SERVER 4.5, XENAPP 5.0/6.0; THIN CLIENT3,4: CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR; SOFTWARE: STANDARD, ABBY FINE READER SPRINT PLUS (WIN V. 6.0/MAC V. 5), PRESTO! BIZCARD (WIN V. 5.6/MAC V. 5.0);</p> <p><b>GARANTIA:</b> STANDARD: 1 ANO NO LOCAL; OPCIONAL: COVER PLUS, EXT. GARANTIA 3 ANOS SCANNERB1 ON SITE NUMBER : 7105832.</p>			
---	--	--	--

**3.2. RELAÇÃO DAS UNIDADES**

**CENTROS DE REFERÊNCIA, CAPS E CEO**

UNIDADE	ENDEREÇO
---------	----------





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

Centro de Referência Dr. Clóvis Franco	Praça 07 de setembro, 275– (Área urbana)
Centro de Referência Ministra Leonor Franco.	Rua Camilo Calazans, S/Nº – (Área urbana)
Centro de Atenção Psicossocial Carmem Prado Leite	Rua Camerino S/N – Centro– (Área urbana)
Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Santa Cruz, S/Nº– (Área urbana)

**SEDE E UNIDADES DE SAÚDE**

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Saúde – SEDE	Rua José Venâncio Cruz, 66, Bairro São Jorge – (Área urbana)
Unidade de Saúde da Família Irmã Madalena	Avenida Raimundo Silveira Souza, S/Nº - Bairro Alagoas– (Área urbana)
Unidade de Saúde da Família Jorge Amado (Caic) – Bairro Bonfim	Av. Senhor do Bonfim, nº 50, Bairro Bonfim– (Área urbana)
Unidade de Saúde da Família do Conjunto Paulo Amaral	Rua Existente S/Nº– (Área urbana)
Unidade de Saúde da Família da Colônia São José	Colônia São José– (Área Rural)
Unidade de Saúde da Família do Candéal	Trav. João Laureano, nº 33 (Área Rural)
Unidade de Saúde da Família da Estancinha	Colônia Estancinha– (Área Rural)
Unidade de Saúde da Família Wilma Mascarenhas	Rua Alberto Bezerra da Silva, S/Nº - Bairro Alecrim– (Área urbana)
Unidade de Saúde da Família Raimunda Mesquita	Rua C, Nº 07 – Conjunto Valadares– (Área urbana).
Unidade de Saúde da Família Júlio Santos: Bairro Santa Cruz	Rua Santa Cruz, S/Nº– (Área urbana)
Unidade de Saúde Porto do Mato	Região da praia
Unidade de Saúde Waldemar R. de Almeida	Colônia Entre Rios (Área urbana)
Unidade de Saúde Maria N. Santos D. Eunice	Pov. Praia do Abais (Área Urbana)
Unidade de Saúde Raimundo Good Lima	Loteamento São Jorge (Área urbana)
Unidade de Saúde Dr. Quirino Lopes Ferreira Neto.	Marechal Deodoro – 460 (Área urbana)
Unidade de Saúde Rio Fundo III	Rio Fundo 3 (Área rural)
Unidade de Saúde Grotão	Povoado Grotão
Albano Franco (Associação)	Conjunto Albano Franco s/n
USF Riachão do Teté	Povoado Riachão do Teté s/n
Conselho Municipal de Saúde	Av. Getúlio Vargas, 525 Santa Cruz.

**4. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**4.1.** Antes da adjudicação, o Pregoeiro se reserva o direito de solicitar os prospectos ou amostras dos equipamentos, a



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

fim de garantir a sua qualidade.

**4.2.** O prazo para apresentação dos prospectos ou amostras será de **03 (três) dias**. O prazo será contado a partir da solicitação feita pelo Pregoeiro durante a sessão pública do Pregão.

**4.3.** A análise dos prospectos e/ou amostras ofertadas será procedida pelo **Departamento da Tecnologia da Informação do Município de Estância** e pela área técnica da **Secretaria Municipal da Saúde**.

**4.4.** A área técnica comunicará ao Pregoeiro se a amostra foi aprovada ou não. Caso não seja aprovada, o Pregoeiro convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente.

**4.5.** As Contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços formalizar-se-ão mediante a assinatura de Contrato ou instrumento equivalente.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** A Empresa Proponente deverá efetuar a prestação dos serviços na forma e quantidade estabelecida neste termo, distribuídas e instaladas de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela contratante conforme o item 3 deste termo.

**5.2.** Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso além de estar na linha de produção atual do fabricante (não descontinuados) na data de entrega.

**5.3.** Os pedidos de materiais/insumos e os chamados de assistência técnica serão feitos preferencialmente por e-mail, devendo a empresa fornecer além do e-mail um número de telefone para contato.

**5.4.** O técnico deverá se apresentar devidamente identificado como funcionário da empresa autorizada a prestar a referida assistência técnica;

**5.5.** Em caso de renovação contratual ou retirada dos equipamentos para manutenção, os mesmos deverão ser substituídos por equipamentos novos e de primeiro uso, da mesma marca e modelo (sendo que, em caso de descontinuidade do modelo, deverão ser fornecidos equipamentos da mesma marca com o modelo de configuração análoga ou superior).

**5.6.** O fato da **Empresa Proponente**, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela Contratante.

**5.7.** Ao final do contrato, os computadores (computador tipo desktop) serão incorporados ao patrimônio da **Secretaria Municipal de Saúde**.

**5.8.** Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, especificações técnicas dos fabricantes, dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### 6. DOS MATERIAIS E INSUMOS

**6.1.** A Empresa Proponente deverá fornecer todos os **materiais/insumos** necessários para a execução dos serviços contratados tais como: tonner, cilindro, revelador, etc, (exceto papel) além de assistência técnica para todos os



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

equipamentos objeto desta licitação e o transporte, instalação e reposição de peças, sempre que necessário e formalmente solicitado;

**6.2.** No ato da entrega e instalação das máquinas, a Empresa Proponente deverá fornecer a **Secretaria Municipal da Saúde**, no mínimo, **01 (um) tãner reserva para cada impressora**, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

**6.2.1.** Os toners deverão ser originais da própria marca da impressora ofertada ou de marca compatível, novo e com lacre do fabricante.

**6.3.** No caso das impressoras multifuncionais monocromáticas, o limite para recarga dos tonners será de 10 recargas, sendo que depois da 10ª recarga, o cartucho deverá ser substituído por um novo. Os cartuchos deverão ter um selo de controle de recarga.

#### 7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

**7.1.** A manutenção e insumos como tonner, cilindros e outras peças deverão ser substituídas de acordo com a necessidade (uso, desgaste ou sinistro).

**7.2.** A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 08:00hs às 12:00hs, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendadas;

**7.3.** O prazo máximo para atendimento do chamado será de **24 (vinte e quatro) horas úteis** contadas a partir da abertura do chamado técnico.

**7.4.** Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente da **Secretaria Municipal da Saúde**, deverá ser solicitada ao Fiscal da ata, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado;

**7.4.1.** Em caso de retirada de equipamentos para manutenção, os mesmos deverão ser substituídos por outro equipamento novo e de primeiro uso, da mesma marca e modelo, até que o equipamento retirado retorne.

**7.5.** A apuração do prazo para o atendimento inicial, conclusão e aceitabilidade do serviço prestado será realizada pelo fiscal do contrato e/ou Setor Competente da Secretaria Municipal da Saúde, através de atestado.

**7.6.** Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

**7.7.** Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da Empresa Proponente o Serviços, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

#### 8. DO LOCAL E DO PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Os serviços deverão ser prestados de **forma parcelada**, mediante solicitação do **Departamento Administrativo da Saúde**, através da emissão da **Ordem de Serviços** de acordo com as necessidades da **Secretaria Municipal da Saúde**.

**8.2.** O prazo para o início dos serviços, bem como instalação das máquinas é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

partir da **ordem de serviços**.

**8.3.** A instalação das máquinas será realizada nos locais listados no item **3.7**, mediante agendamento.

**8.4.** A Empresa Proponente deverá comunicar e agendar com o **Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Saúde de Estância/SE**, com antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, a data de instalação das máquinas através do telefone (79) 3522 – 6001/1419, ramal 207.

#### 9. DA VISTORIA

**9.1.** As empresas interessadas em participar do certame **PODERÃO** efetuar a visita técnica ao local da realização dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões que não poderão ser alegados em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**9.2.** Deverá realizar a vistoria: o representante legal da Empresa ou Responsável Técnico.

**9.3.** A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia útil, no horário de 08:00h às 11:00h, devendo ser agendada junto à **Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde** pelos telefones (079)3522-6001/1416, no horário de 08:00 às 11:00 até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para o certame.

**9.4.** O representante legal da Empresa deverá comparecer para a vistoria na **Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde** munido da Declaração de Vistoria, **conforme modelo abaixo**:

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no XXXXX \_\_/2020, DECLARA expressamente que visitou o local onde será realizado o serviço, objeto desta licitação, estando ciente de suas reais situações e de suas verdadeiras necessidades.

Declaramos ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Estância/SE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do(a) Responsável pela SMS

\_\_\_\_\_  
EMPRESA LICITANTE

**9.5.** A **Vistoria Técnica** de que trata o item acima, visa possibilitar às empresas concorrentes a tomar total ciência das condições das instalações físicas a serem disponibilizadas pela Instituição.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

9.6. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

**10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**10.1. DOS DEVERES DA EMPRESA PROPONENTE:**

10.1.1. Na execução do objeto, obriga-se a **EMPRESA PROPONENTE**:

- a) prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste termo;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.
- c) Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
- d) submeter à aprovação da **Secretaria Gestora** da ata toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- e) assegurar a **Secretaria Gestora** o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a mesma de suas responsabilidades.
- f) apresentar documento fiscal específico discriminando todos os serviços prestados, com indicação de preços unitários e total;
- g) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria gestora;
- h) responder pelos danos causados diretamente a Secretaria solicitante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **Secretaria Municipal da Saúde**.
- i) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- j) designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente durante a execução contratual.
- k) disponibilizar pessoal técnico adequado quando da prestação da assistência técnica preventiva e/ou corretiva necessária à manutenção dos mesmos;
- l) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Secretaria Gestora;
- m) apresentar, quando da instalação de cada equipamento novo, cópia da nota fiscal de aquisição da máquina, de forma a se comprovar que esta é nova e de primeiro uso.
- n) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- o) garantir que os equipamentos possuam softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**10.1.2. É EXPRESSAMENTE VEDADA À EMPRESA PROPONENTE:**

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação dela decorrente, salvo se houver prévia autorização da Administração da **SMS**;
- b) A subcontratação parcial do objeto da licitação, ou associação da Empresa Proponente com outrem sem permissão e aprovação, por escrito, da **SMS**;
- b.1) A subcontratação total do objeto, ou a sua cessão ou transferência total a outrem, sendo possível a subcontratação parcial nos termos descritos no item anterior;
- c) A inadimplência da Empresa Proponente, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SMS, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Empresa Proponente deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SMS.

**10.2. DEVERES DA SECRETARIA GESTORA DA ATA**

**10.2.1.** Na execução do objeto, obriga-se a **Secretaria Gestora**:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) promover, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Empresa Proponente.
- c) prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento dos equipamentos instalado em suas dependências;
- d) solicitar a Empresa Proponente a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o objeto contratado, sem ônus para a contratante.
- e) utilizar de maneira adequada os equipamentos disponibilizado em caráter de locação, sendo proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- f) não efetuar e não permitir de terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração dos equipamentos instalado pela Empresa Proponente, inclusive reparos e manutenção nos referidos equipamentos.
- g) permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da Empresa Proponente devidamente identificados, ao endereço que consta os equipamentos locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- h) responsabiliza-se integralmente pela segurança de seus dados e sistemas, preservando-se contra perda de dados, através da realização de back-up das informações geradas, na periodicidade que entender necessária.
- i) caberá ao Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Estância, providenciar chamado junto à Empresa Proponente para manutenção de hardware quando necessário.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**10.3. COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**10.3.1. Na execução do objeto, obriga-se o Órgão Participante:**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- b) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **Órgão Gerenciador**.
- c) **solicitar os serviços via emissão de ordem de serviços via sistema contábil;**
- d) indicar os locais e horários em que deverão ser executado o objeto;
- e) permitir ao pessoal da empresa proponente acesso ao local da execução do serviço, desde que observadas as normas de segurança;
- f) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

**11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO**

**11.1.** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**11.3.** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93, mediante recibo:

I – provisoriamente, depois de efetuada cada entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;

II – definitivamente, em até **05 (cinco) dias úteis**.

**11.3.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**11.3.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

**11.4.** A **Secretaria Municipal da Saúde**, Secretaria Gestora, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à Empresa Proponente e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e em especial, na aplicação das



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

sanções estabelecidas;

**d)** fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;

**e)** determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;

**f)** sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **Empresa Proponente** de qualquer exigência sua;

**g)** registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da **Empresa Proponente**;

**11.5.** A fiscalização exercida pela Secretaria Gestora não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **Empresa Proponente** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## 12. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria Gestora.

**12.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12.4.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**12.5.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**12.6.** O preço será fixo e não sofrerá reajuste.

**12.7.** Será admitido o reajuste do contrato, por acordo das partes, nas situações previstas no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93, para manter o equilíbrio econômico financeiro, devendo existir a devida comprovação para tanto.

**12.8.** Havendo interesse na renovação do contrato, o índice a ser utilizado para reajuste do contrato será o **IPCA – IBGE** acumulado nos últimos **12 (doze) meses** desde a apresentação da proposta;

**12.9.** Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

## 13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, prestado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o Serviços, semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada.

## 14. DA ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**14.1.** Os detalhamentos dos custos unitários utilizados para compor o valor de referência encontram-se descritos na planilha de comparação de preços, constante dos autos do processo;

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Secretaria Municipal de Saúde de Estância, Estado de Sergipe, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão Secretaria Gestora, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

**Estância/SE, 20 de Maio de 2021.**

**Lourival Júnior Alves de Holanda**  
Autoridade Competente  
*Portaria n.º 023/2021*



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2021

LOTE \_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1				R\$	R\$

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para entrega dos produtos obedecerá o disposto no item 5.2 do Anexo I – Termo de Referência, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_, nos termos acima.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(Identificação da Licitação)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**

**(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**

**(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;**

**(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;**

**(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e**

**(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**

Estância/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Fone/Fax:  
E-mail:  
Banco: Agência:  
Local/Data:  
Conta Corrente Nº:

LOTE \_\_\_\_

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO	VALOR TOTAL BRUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS	VALOR DO TRANSPORTE	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

OBS: O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

**OBS: CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, FAVOR INSERIR NA TABELA.**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2021

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2021, no Município de Estância, registram-se os preços da empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, para eventual Serviço de \_\_\_\_\_ conforme descrito no quadro abaixo, de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2021-SRP**.

As especificações e condições constantes no referido Edital do **Pregão** e no Processo Administrativo Nº \_\_\_\_\_, assim como os termos da proposta vencedora da licitação integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Havendo a necessidade do fornecimento/Serviços que compõe o objeto desta Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal da Saúde convocará a empresa beneficiária para a retirada da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

#### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Saúde.

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

(Órgão Gerenciador):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

(Órgão Partícipe):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

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

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 7.645/2020

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

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

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

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

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

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

#### 5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### 6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

##### 6.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência de eventual redução dos preços



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, obedecendo ao estabelecido no art. 16 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020;

**6.1.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superviniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, obedecendo ao estabelecido no art. 17, § 1º e § 2º do Decreto Municipal n.º 7.465/2020:

**a)** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

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

**6.1.3.** Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

**6.1.4.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

**6.1.5.** As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

**6.1.6.** Para os demais casos que possam acarretarem alterações nos preços registrados serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal n.º 7.465/2020.

**6.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.2.1.** Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 19, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:

**a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**6.2.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superviniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados nos termos do art. 20, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

**7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, inciso X, do Decreto Municipal nº 7.465/2020), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.465/2020).

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.465/2020, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**8. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

Estância(SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

XXXXX  
EMPRESA





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_/2021**

**REFERÊNCIA: CONTRATO N.º \_\_\_\_/2021/FMS– PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2021**

1. Autorizamos a empresa abaixo qualificada prestar os serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2021**, de acordo com os preços registrados.

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

**CNPJ n.º**

**Telefone:**

**Fax:**

Lote	Especificação	Und	Quantidade	Preço Registrado (R\$)	Valor Total

2. Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS serão originários da seguinte Dotação Orçamentária:

- I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
- II – FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:
- III – PROJETO DE ATIVIDADE:
- IV – ELEMENTO DE DESPESA:
- V – SUBELEMENTO:
- VI – FONTE DE RECURSO:

Estância/SE, XX de XXXXXXX de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX \_\_\_\_\_

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_ FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA POR INTERMÉDIO DO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021.

Termo contratual celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.050/0001-80 representado por seu **Prefeito**, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, registrado no C.P.F nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº. xxxxxxxxxxxxxxxx **2ª VIA SSP/SE**, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, Estância/SE, por intermédio do xxxxxxxx \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/SE, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa \_\_\_\_\_ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente contrato é a \_\_\_\_\_ destinado ao xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2021**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, dividido em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela **CONTRATANTE** efetivamente prestado pela **CONTRATADA**.  
3.2. O pagamento será efetuado à **Contratada**, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**(trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referente ao serviço solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

**3.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- a)** Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b)** Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- c)** Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**3.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**3.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**3.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**3.7.** O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

**3.8.** Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

**3.9.** A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

**3.10.** Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

**CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.** O contrato terá **vigência até** \_\_/\_\_/\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que atenda as disposições contidas no art. 57 da lei 8666/93.

**4.2.** O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**4.3.** No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

4.4. A contratada quando do pedido de reequilíbrio deverá apresentar a nota fiscal da prestação dos serviços anteriores a elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento dos serviços e a nova planilha de composição do preço alterado.

4.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, "d" da lei 8.666/93, só podendo ser repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. O pagamento da despesa decorrente deste contrato será empenhado pelos recursos da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Sub Elemento	Saldo Orçamentário

5.2. Os recursos orçamentários para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

6.1.1. Na execução do objeto, obriga-se a **EMPRESA PROPONENTE**:

- a) prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste termo;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.
- c) Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
- d) submeter à aprovação da **Secretaria Gestora** da ata toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- e) assegurar a **Secretaria Gestora** o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a mesma de suas responsabilidades.
- f) apresentar documento fiscal específico discriminando todos os serviços prestados, com indicação de preços unitários e total;
- g) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria gestora;
- h) responder pelos danos causados diretamente a Secretaria solicitante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **Secretaria Municipal da Saúde**.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

- i) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- j) designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente durante a execução contratual.
- k) disponibilizar pessoal técnico adequado quando da prestação da assistência técnica preventiva e/ou corretiva necessária à manutenção dos mesmos;
- l) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Secretaria Gestora;
- m) apresentar, quando da instalação de cada equipamento novo, cópia da nota fiscal de aquisição da máquina, de forma a se comprovar que esta é nova e de primeiro uso.
- n) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- o) garantir que os equipamentos possuam softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização;

**6.1.2. É EXPRESSAMENTE VEDADA À EMPRESA PROPONENTE:**

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação dela decorrente, salvo se houver prévia autorização da Administração da SMS;
- b) A subcontratação parcial do objeto da licitação, ou associação da Empresa Proponente com outrem sem permissão e aprovação, por escrito, da SMS;
- b.1) A subcontratação total do objeto, ou a sua cessão ou transferência total a outrem, sendo possível a subcontratação parcial nos termos descritos no item anterior;
- c) A inadimplência da Empresa Proponente, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SMS, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Empresa Proponente deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SMS.

**6.2. DEVERES DA SECRETARIA GESTORA DA ATA**

**6.2.1. Na execução do objeto, obriga-se a Secretaria Gestora:**

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) promover, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Empresa Proponente.
- c) prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento dos equipamentos instalado em suas dependências;
- d) solicitar a Empresa Proponente a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

objeto contratado, sem ônus para a contratante.

- e) utilizar de maneira adequada os equipamentos disponibilizado em caráter de locação, sendo proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- f) não efetuar e não permitir de terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração dos equipamentos instalado pela Empresa Proponente, inclusive reparos e manutenção nos referidos equipamentos.
- g) permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da Empresa Proponente devidamente identificados, ao endereço que consta os equipamentos locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- h) responsabiliza-se integralmente pela segurança de seus dados e sistemas, preservando-se contra perda de dados, através da realização de back-up das informações geradas, na periodicidade que entender necessária.
- i) caberá ao Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Estância, providenciar chamado junto à Empresa Proponente para manutenção de hardware quando necessário.

**6.3. COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**6.3.1. Na execução do objeto, obriga-se o Órgão Participante:**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- b) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **Órgão Gerenciador**.
- c) **solicitar os serviços via emissão de ordem de serviços via sistema contábil;**
- d) indicar os locais e horários em que deverão ser executado o objeto;
- e) permitir ao pessoal da empresa proponente acesso ao local da execução do serviço, desde que observadas as normas de segurança;
- f) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A Empresa Proponente deverá efetuar a prestação dos serviços na forma e quantidade estabelecida neste termo, distribuídas e instaladas de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela contratante conforme o item **3** deste termo.

**7.2.** Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso além de estar na linha de produção atual do fabricante (não descontinuados) na data de entrega.

**7.3.** Os pedidos de materiais/insumos e os chamados de assistência técnica serão feitos preferencialmente por e-mail, devendo a empresa fornecer além do e-mail um número de telefone para contato.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**7.4.** O técnico deverá se apresentar devidamente identificado como funcionário da empresa autorizada a prestar a referida assistência técnica;

**7.5.** Em caso de renovação contratual ou retirada dos equipamentos para manutenção, os mesmos deverão ser substituídos por equipamentos novos e de primeiro uso, da mesma marca e modelo (sendo que, em caso de descontinuidade do modelo, deverão ser fornecidos equipamentos da mesma marca com o modelo de configuração análoga ou superior).

**7.6.** O fato da **Empresa Proponente**, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela Contratante.

**7.7.** Ao final do contrato, os computadores (computador tipo desktop) serão incorporados ao patrimônio da **Secretaria Municipal de Saúde**.

**7.8.** Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, especificações técnicas dos fabricantes, dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

**a) advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

**b) multa:**

**I** – pelo atraso na entrega dos produtos em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor dos produtos não fornecidos, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

**II** – pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos produtos, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem;

**III** – pela demora em substituir os produtos rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;

**IV** – pela recusa da CONTRATADA em substituir os produtos rejeitados, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor do produto rejeitado;

**V** – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento), do valor global do contrato, por dia decorrido. (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

**VI** – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**c) suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

seguinte forma:

**I – 01 (um) ano:** quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

**II – 02 (dois) anos:** deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

**III – 03 (três) anos:** fraudar ou falhar na execução do contrato;

**IV – 04 (quatro) anos:** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**V – 05 (cinco) anos:** quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**8.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**8.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**8.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**8.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

#### CLÁUSULA NONA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**9.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

**Parágrafo único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**9.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a Secretaria Municipal Solicitante informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

**I** – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**III** – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

**IV** – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011**

**V** – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**VI** – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** Notificações não atendidas; ou

**c)** Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

**VII** – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

**VIII** – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**9.3.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

**a)** Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

**b)** cópia do contrato.

**9.4.** A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

**9.5.** Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

**9.6.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**9.7.** Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

**9.8.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2021.007.011

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância(SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_ C.P.F n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C.P.F n.º \_\_\_\_\_

## ***Termos Aditivos***

---

---



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

### **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 164/2019**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Concorrência n.º 02/2019;  
**ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação;  
**OBJETO:** Contratação dos Serviços de Construção de Quadra Poliesportiva no Município de Estância, com Base no Contrato de Repasse N.º 852190/2017/ME/Caixa – Operação 1038447-79, junto ao Ministério do Esporte;  
**CONTRATADA:** Construtora Nogueira Franco Eireli ME (CNPJ n.º 24.250.237/0001-99);  
**ESPÉCIE DE ADITIVO:** Dilatação da Vigência do Contrato n.º 164/2019, vinculado a Concorrência n.º 02/2019;  
**ITEM ADITADO:** Cláusula Sétima, Item 7.1 do Contrato;  
**BASE LEGAL:** Art. 57, § 1º, incisos II e III da Lei n.º 8.666/93 e alterações;  
**PARECER JURÍDICO:** 042/2021;  
**PARECER TÉCNICO:** 026/2021;  
**DATA DO TERMO ADITIVO:** 26/02/2021.

Estância/SE, 05 de Março de 2021.

**EVERTON SANTOS SANTANA**  
*Coordenador Geral de Licitação/CPL*  
*Portaria n.º 368/2020*