

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 10/2025 ADM
REGISTRO DE PREÇO

O Município de Estância do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Bairro Centro, CEP: 49.200-000, por meio da Secretaria Municipal da Juventude e Desporto, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO – POR ITEM**, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

- **ÓRGÃO GESTOR:** Secretaria Municipal da Administração;
- **ÓRGÃO PARTICIPANTE:** Fundo Municipal da Assistência Social, Fundo Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito;
- **DATA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 04/08/2025 às 09h00min (nove horas)
- **LOCAL DA SESSÃO:** www.licitanet.com.br
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **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.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRAR PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER**, para atender as demandas da **Secretaria Municipal da Administração e demais Órgãos, Secretarias e Autarquias** que compõe a Administração Municipal, conforme estimativas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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;

2.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Os Itens 01 a 04 serão destinados a TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS (AMPLA CONCORRÊNCIA);

2.5.1. Para os Itens 05 e 06 participarão **EXCLUSIVAMENTE** as microempresas e empresas de pequeno porte conforme preceitua o art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços e fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que a finalidade do consórcio público é a união de pessoa jurídica com vistas a satisfação do interesse coletivo, o que não se aplica nos autos por se tratar de serviço comum e de livre concorrência de mercado, com o objetivo de lucro pelo particular;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item **"2.6 – d"** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **"2.6 – b"** e **"2.6 – c"** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens **"2.6 – b"** e **"2.6 – c"** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item **"2.6 – h"** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão na plataforma LICITANET por meio de chave de acesso e senha.

3.1.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

3.2. DA PROPOSTA:

3.2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando as disposições constantes no **Item 4** deste Edital;

3.2.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos operacionais, encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, bem como para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

b) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi **elaborada de maneira independente**, 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 do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

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

d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 quando a empresa se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

3.2.2.1. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;

3.2.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

3.2.5. 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.

3.2.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.2.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.2.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.2.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

de que trata o subitem acima.

3.2.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.2.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.2.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.2.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.2.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.2.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.2.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. DA HABILITAÇÃO:

3.3.1. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, observando as disposições constantes no **Item 7** deste Edital.

3.3.2. O licitante vencedor deverá enviar no sistema os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (DUAS) HORAS, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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 e o envio dos documentos respectivamente.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** valor.... (unitário) do item;
- b)** Marca (quando couber);
- c)** Fabricante (quando couber);
- d)** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Todos os materiais/serviços que porventura venham a recair tais obrigações.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA

ESTADO DE SERGIPE

MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1,00 (um real)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado que será o **aberto**.

5.11. No modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Sergipe;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20.2. Após utilização dos critérios acima para o desempate, se o empate permanecer o pregoeiro fará sorteio entre os licitantes em situação de empate.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.5.1** e **3.2.2 - "h"** deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

6.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

7.3.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

ESTADO DE SERGIPE

MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

7.4.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 Balanço 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 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.

7.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.4.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.4.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

7.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. As licitantes devem apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por empresa pública ou privada comprovando que prestou serviços incluindo instalação, configuração e suporte de cada solução abaixo, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, com nome e contato da empresa, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pela LICITANTE.

7.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



7.6. Disposições gerais sobre habilitação

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

7.6.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

7.6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;

7.6.5. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.6.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.6.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

7.6.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

presente edital, observado o prazo de envio conforme solicitação do Pregoeiro.

7.6.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração;

8.3.1. Os prazos dos itens **8.2** e **8.3** poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9. DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As regras referentes ao Registro de Preços, aos Órgãos Gerenciador e Participantes são as que constam da Minuta da Ata de Registro de Preços.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a)** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
- b)** dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



ESTÂNCIA
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.6. Fraudar a licitação;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens **12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

ESTADO DE SERGIPE

MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



administrativas relacionadas nos itens **12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão de Cadastro, Avaliação e Apuração de Irregularidades de Fornecedores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo sistema Licitanet, através do site: www.licitanet.com.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.estancia.se.gov.br.

12.10.1. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio oficial deste Município, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



anexos.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a)** ANEXO I – Termo de Referência
- b)** ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços
- c)** ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- d)** ANEXO IV – Minuta do termo de Contrato
- e)** ANEXO V – Modelo da Ordem de Serviço

Estância/SE, 17 de julho de 2025.


Everton Santos Santana
Diretor do Setor de Licitações e Contratos
Portaria n.º 479/2025



ESTÂNCIA
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 10/2025 ADM

FONTE: Secretaria Municipal da Administração

1. OBJETO

1.1. O presente tem por objeto o Serviço de Locação de Impressoras e Scanner para atender as demandas dos Órgãos, secretaria e Autarquias que compõe a administração Municipal, mediante realização de licitação pública, tipo Menor Preço – SRP.

1.2. DO DETALHAMENTO DOS ITENS

1.2.1. ITENS DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS

ITEM 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Impressora Monocromática – Impressão, digitalização e cópia	Und	142	R\$ 341,00

ITEM 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Impressora Monocromática – Somente Impressão	Und	195	R\$ 241,48

ITEM 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Impressora Multifuncional Colorida	Und	55	R\$ 289,83

ITEM 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Scanner de mesa	Und	46	R\$ 335,85



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



1.2.2. ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Artigo 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

ITEM 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Impressora Plotter	Und	1	R\$ 998,83

ITEM 06

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Impressora Multifuncional Colorida Laser	Und	1	R\$ 800,26

1.2.3. A licitação se dará pelo valor unitário do referido objeto da contratação;

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
1	Impressora Monocromática 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 Impressão Capacidade de impressão duplex frente e verso, tempo de impressão de no mínimo 7 segundos, memória padrão de no mínimo 1GB Velocidade de impressão de no mínimo 52/50 ppm (carta, a4) Resolução da impressão máxima em dpi até 1200x1200 dpi 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 mínimo de ciclo mensal: 120.000 páginas Volume de impressão mensal no mínimo de 10.000 paginas



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

		Cópia Resolução de cópia máxima de até 1200 x 600 em dpi Capacidade máxima do alimentador automático de documentos (ADF) de 80 folhas. Velocidade da cópia 52/50 ppm (carta/a4) Função de cópias ordenadas Cópia duplex (frente e verso) Digitalização ADF Resolução de Digitalização interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi Resolução de Digitalização optica (dpi) até 1200 x 1200 dpi Digitalização Duplex (frente e verso)
02	Impressora monocromática – Somente Impressão	Velocidade do Processador de no mínimo 1200 mhz, Fonte de alimentação 120 volts Compatibilidade com o driver de impressora Windows, Linux e Mac OS Capacidade de impressão duplex frente e verso, memória padrão de no mínimo 1GB Velocidade de impressão de no mínimo 52/50 ppm (carta, a4) Resolução da impressão máxima em dpi até 1200x1200 dpi interface de rede: Wireless 802.11b/g/n, gigabyte ethernet, hi-speed usb 2.0 Valor mínimo de ciclo mensal: 150.000 páginas Volume de impressão mensal no mínimo de 10.000
03	Impressora Multifuncional Colorida	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 Frente e verso automático Volume de impressão mensal no mínimo de 5.000
04	Scanner de mesa	Digitaliza com velocidade de no mínimo 40ppm. Interface com Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, SuperSpeed USB 3.0 (compatível com USB 2.0). resolução de digitalização interpolada (dpi máx.): até 1200 x 1200 dpi.

		Tela sensível ao toque de no mínimo de 4,3 polegadas. Possuir uma bandeja com capacidade de no mínimo 80 folhas de papel através do alimentador automático. Compatível com serviços de nuvem, sharepoint, pen drive, pc (arquivo, ocr, e-mail) e muito mais. Voltagem: ca 100-240v 50/60hz. Ciclo de trabalho diário: 6000 (páginas máx.). Digitalização duplex. Possuir digitalização frente e verso. Funções de segurança: ldap, filtro de ip, bloqueio de configurações, ssl/tls, segurança empresarial (802.1x), diretório ativo, secure function lock (bloqueio seguro de funções). velocidades de digitalização duplex a4 (preto/cor): 80 (max. lpm) velocidades de digitalização duplex (preto / cor): 80 (max. lpm) velocidades de digitalização simplex a4 (preto/cor): 40 (max. lpm) velocidades de digitalização simplex (preto/cor): 40 (max. lpm) digitalização, catálogo de endereços corporativo, secure function lock (bloqueio seguro de funções). modos de digitalização: cor 24 bits, escala de cinza de 8 bits, monocromático de 1 bit.
05	Impressora Plotter	Especificações de impressão Tamanho do modelo – 610 mm Largura de linha mínima – 0.02 mm Velocidade de impressão – 45 s/página em A1, 59 impressões em A1 por hora Qualidade de impressão colorida – Até 2400 x 1200 dpi otimizados Memória, padrão – 512 MB Conectividade Conectividade, padrão – Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, Wi-Fi Direct Cartuchos Número de cartuchos de impressão – 4 (C, M, Y, K) Cabeças de impressão – 1 (ciano, magenta, amarelo, preto) Tipos de tinta – Base em tinta (C, M, Y); base em pigmentos (K) Mídia de impressão suportada Manuseio de impressões acabada – Alimentação de folhas, alimentação por rolo, cortador horizontal automático Tipos de mídias – Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante), papéis técnicos (papel vegetal, vellum), filme



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

		(transparente, fosco), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno), autoadesivo (adesivo, propileno) Tamanhos de mídia suportados – A4, A3, A2, A1 Tamanhos de mídia, personalizados – 210 x 279 a 610 x 1897 mm Formatos padrão dos suportes (rolos métricos) - 279 a 610 mm Largura da mídia, máxima – 610 mm Diâmetro externo do rolo – 100 mm Peso máximo do rolo – 4,1 kg Volume de impressão mensal no mínimo de 1.000
06	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER	Velocidade de impressão preto (normal, A4) - Até 20 ppm Velocidade de impressão cor (normal, A4) - Até 20 ppm Nota de rodapé sobre velocidade de impressão – Mensurado usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo de software, do driver e da complexidade do documento. Saída da primeira página em preto (A4, pronta) - Em apenas 16,5 segundos Saída da primeira página em cores (A4, pronta) - Em apenas 16,5 segundos Volume mensal de páginas recomendado – 1000 até 2500 Manuseio de entrada de papel, padrão – Bandeja multipropósito para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas Manuseio de saída de papel, padrão – Bandeja de saída para 150 folhas Tamanhos de mídia suportados – Bandeja 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 cm, cartões-postais (JIS simples, JIS dupla), envelopes (ISO DL, ISO C5, ISO B5); Bandeja 2, Bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 cm, cartões-postais (JIS simples, JIS dupla), envelopes (ISO DL, ISO C5, ISO B5); Duplexador automático: A4, B5 Resolução de digitalização, óptica – Até 300 x 300 dpi (ADF colorido e monocromático); até 300 x 300 dpi, 600 x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi (vidro)

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



		Configurações de redução/ampliação de cópia – 25 até 400% Volume de impressão mensal no mínimo de 5.000
--	--	---

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A demanda por equipamentos de impressão e cópia modernos e adequados, que promovam o aprimoramento das capacidades operacionais e a produtividade dos serviços prestados pela instituição, exige a definição de requisitos específicos que atendam às necessidades identificadas. Para garantir a eficiência e eficácia na gestão documental e na comunicação interna e externa, os requisitos para os dispositivos multifuncionais que a instituição visa incluem a necessidade de impressoras a laser capazes de proporcionar impressões em preto e branco de alta resolução, com velocidade compatível com o volume de trabalho diário, assegurando que não ocorra lentidão que possa impactar negativamente no fluxo de processos. Além disso, a versatilidade nas operações de cópia e impressão é fundamental; portanto, dispositivos multifuncionais que integrem funcionalidades de cópia, impressão e digitalização em um único equipamento são indispensáveis.

2.2. Outro requisito essencial diz respeito à inclusão de impressoras coloridas, que possibilitem a produção de materiais impressos que exijam alta qualidade de cores, atendendo a demandas específicas de documentos gráficos que sejam críticos para a comunicação institucional. As impressoras tipo ploter também devem ser consideradas na configuração das necessidades, visto que são indispensáveis para a impressão em grande formato, que pode ser requerida em diversas atividades administrativas e de marketing. A diversidade nas opções de impressão é complementada pela inclusão de impressoras laser coloridas, que devem oferecer suporte a formatos variados e especificidades diferenciadas, garantindo um atendimento abrangente às diversas solicitações de impressão que a instituição pode receber.

2.3. Em relação aos normativos que disciplinam os itens e serviços a serem contratados, destaca-se a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, estabelecendo diretrizes que devem ser observadas em todo o processo de aquisição, independentemente da natureza do contrato. Os princípios da eficiência, economicidade e transparência, previstos na referida legislação, são fundamentais e devem ser tidos em conta na formulação dos contratos relacionados a esses equipamentos.

2.4. No que tange às práticas de sustentabilidade, é crucial incorporar dimensões que contemplem tanto o aspecto ambiental quanto o social e econômico nas aquisições. Do ponto de vista ambiental, a escolha de equipamentos que possuam certificações que garantam a eficiência energética e a minimização de resíduos é essencial. Isso inclui, por exemplo, a adoção de dispositivos que utilizem tecnologias de impressão que reduzam o consumo de papel e toner, bem como a possibilidade de reciclagem dos materiais consumíveis. No aspecto social, deve-se priorizar fornecedores que demonstrem compromisso com práticas laborais éticas e que promovam o bem-estar de seus colaboradores.

Economicamente, a análise de custo do ciclo de vida dos equipamentos é fundamental, considerando não apenas o custo inicial, mas também os custos de operação e manutenção, garantindo que a escolha dos equipamentos resulte



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

em uma solução sustentável e financeiramente viável para a instituição.

2.5. A adoção destes requisitos não apenas permitirá que a instituição atenda adequadamente suas necessidades operacionais, mas também contribuirá para a transparência e efetividade nos serviços prestados à população, refletindo um compromisso com o interesse público e a melhoria contínua dos serviços à cidadania. Assim, será possível construir um ambiente de trabalho que favorece a eficiência e a qualidade no serviço público, maximizando a satisfação do cidadão e aprimorando a confiança da população nas ações institucionais.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. As licitantes devem apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por empresa pública ou privada comprovando que prestou serviços incluindo instalação, configuração e suporte de cada solução abaixo, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, com nome e contato da empresa, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pela LICITANTE.

4. VISTORIA TÉCNICA

4.1. Fica facultado ao prestador/licitante realizar a vistoria dos espaços onde serão instalados os dispositivos.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DE PARCELAMENTO

5.1. Devido à natureza do objeto não haverá possibilidade de participação de consócio nesta contratação.

5.2. Natureza dos equipamentos:

A análise das especificações técnicas e nuances de comercialização no mercado evidencia que a solução em pauta é composta por componentes divisíveis. A título de exemplificação, os dispositivos, equipamentos podem ser adquiridos separadamente, sem comprometer a funcionalidade conjunta dos serviços da Prefeitura, caso sejam consideradas as especificações exigidas nos respectivos itens.

Identificação: Após análise desta comissão foi verificado que o objeto é composto por itens divisíveis, considerando suas características técnicas e comercialização no mercado.

Decisão: A definição desta condição impactará diretamente na escolha do critério de adjudicação, buscando a melhor adequação ao conjunto da solução, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

Justificativas para o Parcelamento:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



É perceptível que o escopo (solução), composta por vários elementos, apresenta uma natureza específica e pode ser implementada por fornecedores com especializações próprias ou variadas. Assim, torna-se viável a contratação de diversos fornecedores especializados em cada tipo de item, assegurando, dessa forma, a excelência técnica e a possibilidade de ofertas mais vantajosas.

O processo de divisão proporciona uma eficiência técnica e econômica aos fornecedores, uma vez que existem empresas especializadas em um ramo de atividade ou produto específico, como impressoras. Além disso, existem empresas que se concentram no fornecimento de materiais não eletrônicos, como insumos para a informática e computação.

6. DA PROPOSTA

6.1. As empresas interessadas em participar dessa licitação devem verificar atentamente as condições estabelecidas no edital e seus anexos, para garantir que suas propostas estão em conformidade com todos os requisitos, especificações e critérios de participação definidos;

6.2. A proposta deve descrever as soluções objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA de forma detalhada, apresentando marcas, modelos, versões, serviços a serem prestados e demais informações relevantes, de modo a demonstrar o entendimento integral da contratação;

6.3. A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data fixada da sua entrega para início da sessão pública, ainda que a licitante estipule prazo menor ou que não a consigne;

6.4. O prazo de entrega ou de execução do objeto será o fixado neste documento para cada item, ainda que a licitante, em sua proposta, consigne prazo maior ou que não o estipule;

6.5. O prazo de garantia técnica será o fixado neste documento, para cada item, ainda que a licitante, em sua proposta, consigne prazo menor ou que não o estipule;

6.6. O proponente deverá elaborar a sua proposta escrita de preços de acordo com as exigências constantes deste Termo de Referência, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas;

6.7. No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;

6.8. Precedentemente à elaboração da proposta, a licitante deverá observar as cláusulas e disposições deste Termo de



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

Referência, suas informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar desconhecimento supervenientemente;

6.9. Para os itens com exigência de equipamentos a PROPONENTE deverá apresentar prospectos com as características técnicas de todos os componentes dos mesmos, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em websites dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico.

7. DA SOLUÇÃO

7.1. A solução escolhida para atender às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar é a locação de multifuncionais a laser com alta performance. Esta alternativa se destaca por sua capacidade de proporcionar uma gama abrangente de funcionalidades em um único dispositivo, englobando impressão, cópia e digitalização, o que se alinha perfeitamente aos objetivos de aprimorar as capacidades operacionais e a produtividade dos serviços prestados pela instituição.

A necessidade de um equipamento que garanta alta qualidade de impressão, especialmente em preto e branco e cores, é fundamental para a produção de documentos e materiais gráficos que desempenham um papel crucial na comunicação interna e externa da instituição. Os multifuncionais a laser oferecem impressões em alta resolução e com velocidades rápidas, o que é essencial para atender a um volume considerável de demandas diárias sem causar lentidões que impactem diretamente no fluxo de trabalho. Essa eficiência se traduz em uma gestão documental mais ágil e eficaz, refletindo positivamente na entrega de informações essenciais aos stakeholders.

Ademais, a escolha por equipamentos multifuncionais a laser contribui para a sustentabilidade, um princípio vital considerado nos requisitos de contratação. Esses dispositivos são projetados com recursos de eficiência energética, que não apenas minimizam o consumo de papel e toner, mas também ajudam a reduzir o impacto ambiental da instituição. Ao adotar uma abordagem que prioriza a eficiência, a solução promovida não somente atende à produtividade desejada, mas também se alinha com as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade social que a atual legislação busca fomentar.

A versatilidade dos multifuncionais a laser é outro aspecto que realça sua adequação às necessidades identificadas. Ao consolidar várias funções em um único equipamento, é possível reduzir a necessidade de aquisição de múltiplos dispositivos, o que gera economia de espaço e recursos. Essa integração favorece a organização do ambiente de trabalho, permitindo que a equipe se concentre em atividades que adicionam valor, em vez de gerenciar uma infraestrutura complexa de impressão e cópia.

A manutenção de um dispositivo multifuncional, apesar de ser um pouco mais complexa, é facilitada pela homogeneidade dos equipamentos, permitindo um treinamento mais focado e eficiente da equipe responsável.

Por tudo isso, a escolha por multifuncionais a laser com alta performance se configura como a solução mais adequada para atender às demandas operacionais da instituição. Esta decisão não apenas assegura uma melhoria na eficiência e qualidade dos serviços prestados, mas também evidencia o compromisso da instituição com o interesse público, a transparência e a responsabilidade ambiental. O fortalecimento das capacidades operacionais e a maximização da satisfação do cidadão são, portanto, resultados diretos da adoção desta abordagem.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



8.1. Condições de Execução

8.1.1. O prazo para fornecimento dos produtos será formalizado mediante Ordem de Fornecimento.

8.1.2. O fornecimento será realizado nos dias, horários e locais a serem determinados pelo Órgão Contratante conforme a sua necessidade.

8.1.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA;

8.1.4. O prazo para fornecimento, após formalizada a solicitação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

8.1.5. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item – DAS SANÇÕES, deste Edital.

8.1.6. A falta de produtos da qual dependa o fornecimento do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8.1.7. O produto fornecido pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Secretaria Municipal da Administração quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o produto não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

8.1.8. Os produtos objetos desta licitação poderão ser recebidos:

8.1.8.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

8.1.9. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, imediatamente, o produto que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações.

8.1.10. A simples entrega do produto objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal da Administração.

8.1.11. O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico;

8.1.12. O produto deverá ser entregue, de acordo com a necessidade da Secretaria Órgão Gerenciador;

8.1.13. Nenhum produto poderá ser entregue pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

8.1.14. No início da execução a contratada deverá informar todos os itens que compõe o produto ofertado, incluindo



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

acessórios, software e garantia, com os respectivos modelos, códigos do fabricante (partnumbers), descrição e quantidades; Na fase de habilitação deverá ser apresentado documento do fabricante escrito para este edital com o partnumber e modelo do equipamento ofertado comprovando a garantia; É obrigatória a comprovação técnica de todas as características exigidas para os equipamentos e softwares aqui solicitados, independente da descrição da proposta do fornecedor, através de documentos que sejam de domínio público cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), não sendo aceitas declarações do fornecedor como comprovação das exigências.

8.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.2.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.2.1.1. Os itens deverão ser entregues e serão avaliados conforme especificações contidas no item 1.3 deste termo de referência.

8.3. Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1. O prazo de garantia contratual dos produtos são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.4.1. Não haverá necessidade de procedimentos de transição de contrato devido à singularidade do objeto.

8.5. Modelo de gestão do contrato

8.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



8.6. Preposto

8.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8. Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. Gestor do Contrato



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

8.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização do procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.11. Critérios de medição e pagamento

8.11.1. O pagamento se dará conforme de forma mensal num prazo de até 10 dias uteis contados da liquidação da Nota Fiscal e ou fatura.

8.11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.11.1.1.1. Não entrega dos produtos conforme solicitação,

8.11.1.1.2. Não substituir os itens que porventura vier a ser entregue em desacordo com as especificações predefinidas neste documento;

8.11.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



8.11.2.1. A entrega deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

8.12. Do recebimento

8.12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.12.2. O prazo da disposição acima será contado da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.12.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.12.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.12.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.12.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.12.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.13. Liquidação

8.13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.3.1. O prazo de validade;

8.13.3.2. A data da emissão;

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



8.13.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.13.3.5. O valor a pagar; e

8.13.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14. Prazo de pagamento

8.14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.14.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

8.15. Forma de pagamento

8.15.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.15.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Foi pesquisado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 5ª edição – da CGU/AGU Agosto 2022, e não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos desta futura contratação.

9.2. Não foram encontrados elementos que possa definir os possíveis impactos ambientais causados pela referida



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

10.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ocasionado em bem móvel ou imóvel da CONTRATANTE, em especial àqueles relacionados à prestação do serviço de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com o devido conhecimento necessário dos produtos e serviços a serem instalados e mantidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

10.1.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

10.1.8. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação, conforme descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA;

10.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação;

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



10.1.12. Na execução dos serviços de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

10.1.16. Prever todos os materiais e serviços necessários, de modo a entregar o objeto completo, em plenas condições de aceitação;

10.1.17. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;

10.1.18. Executar o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA de acordo com suas especificações técnicas nos locais, dias, turnos e horários determinados;

10.1.19. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para entrega completa e eficiente do objeto deste contrato;

10.1.20. Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

10.1.21. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da entrega;

10.1.22. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;

10.1.23. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Termo de Referência;

10.1.24. Observar as legislações federal, estadual e municipal relativa ao objeto do Termo de Referência;

10.1.25. Garantir que todos os componentes que integrem o objeto adquirido estejam em conformidade com regulamentos editados pela Anatel ou com as normas por ela adotadas, quando for o caso;



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

10.1.26. Remover equipamento (ou partes dele) do local de instalação somente com o conhecimento prévio e com autorização de retirada, por escrito, do gestor do contrato;

10.1.27. Recompôr o ambiente em sua forma original quando for efetuada qualquer remoção, demolição, abertura de valas, furos ou outras alterações que afetem a estrutura física de algum recinto, utilizando materiais e ferramentas próprios, conforme orientação do gestor;

10.2. SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.2.1. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos após o a assinatura da Ordem de Fornecimento;

10.2.2. A empresa contratada deverá fornecer para abertura do chamado técnico um número de telefone, e-mail e website.

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

10.2.4. A manutenção dos equipamentos acima descritos (Impressoras e Scanner) é de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos ou empresa contratada. Os insumos como tonner, cilindros e outras peças deverão ser substituídas de acordo com a necessidade (uso, desgaste ou sinistro);

10.2.5. 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.

10.2.6. No caso de precisar levar o equipamento para manutenção externa, deverá ser colocada outra no lugar, da mesma marca e modelo, imediatamente.

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

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.2.10. Em caso de renovação contratual, todos os equipamentos 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).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



11.1 A CONTRATANTE, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos equipamentos e serviços, assim como sua instalação e assistência técnica, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega do equipamento e/ou da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.5. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

11.1.6. Emitir a devida Ordem de Fornecimento ou de Serviço;

11.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;

11.1.8. Aplicar as sanções cabíveis;

11.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, quando for o caso;

11.1.10. Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;

11.1.11. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

12. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO

12.1. As especificações e características dos produtos e serviços estão detalhadas no item 1.3 deste Termo de Referência – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA. As LICITANTES devem atender também às seguintes exigências gerais:

12.1.1. As LICITANTES devem ofertar suporte técnico local quando necessário durante a vigência da garantia do item fornecido;

12.1.2. Todos os equipamentos devem ser fornecidos completos, contendo todos os componentes de hardware



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

(incluindo memórias, módulos, cabos, conectores e adaptadores), licenças (caso necessário) e softwares (firmware) necessários para a implementação e configuração de todos os recursos especificados como requeridos neste documento, bem como todos os materiais (por exemplo: cabos, adaptadores, parafusos, porcas e anilhas) necessários para a fixação dos equipamentos no local adequado;

12.1.3. Quaisquer substituições de hardware e/ou intervenções no software deverão ser realizadas nos locais de instalação dos mesmos;

12.1.4. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá fornecer todos e quaisquer softwares necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos na modalidade de uso perpétuo, ou seja, os softwares devem possibilitar que os equipamentos continuem a operar normalmente mesmo após o período de garantia contratada, exceto itens que sejam considerados SaaS – Software as a Service;

12.1.5. O LICITANTE deverá apresentar/fornecer, acompanhado da proposta comercial, a documentação comprobatória do atendimento de todos os requisitos técnicos, ou seja, apresentar documentos de domínio público que comprovem todos os recursos e funcionalidades mínimas exigidas para os equipamentos que integrarão as características técnicas solicitadas neste Termo de Referência;

12.1.6. O LICITANTE deverá apresentar comprovação de que os produtos ofertados são de origem idônea e que possuem a devida garantia, bem como a existência de representante no país;

12.1.7. Todos os componentes e acessórios deverão ser entregues instalados e com fornecimentos de todos os insumos para garantir seu completo funcionamento;

12.1.8. É de total responsabilidade da CONTRATADA o entendimento do contexto do projeto no qual será aplicada às soluções por elas propostas. Deverá fazer parte do escopo de fornecimento da solução de cada item a integração com os equipamentos das soluções fornecidas em atendimento aos demais itens correlatos objetos deste Termo de Referência;

12.1.9. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação e da manutenção dos equipamentos, seja para retirada e/ou entrega, incluindo todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes;

12.1.10. Caso a CONTRATADA necessite fornecer hardwares e/ou softwares adicionais não especificados nominalmente neste Termo de Referência, mas necessários para atender as funcionalidades exigidas, os custos desses componentes deverão estar inseridos no preço total ofertado no respectivo item;

12.1.11. Todos os componentes e subcomponentes objetos deste Termo de Referência propostos deverão ser novos, de primeiro uso, sem previsão de descontinuidade anunciada, não se admitindo peças já usadas, reparadas, entre outros, com tecnologia atualizada e avançada, em linha de produção atendendo às características técnicas presentes nos anexos deste Termo de Referência;

12.1.12. Caso os equipamentos constantes da proposta vencedora tenham sido descontinuados ou estejam com previsão de descontinuidade anterior à data da Ordem de Fornecimento ou Serviço, deverá ser substituído por equipamento sucessor da mesma linha, preservando-se todas as características mínimas descritas no Edital e seus

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



anexos;

12.1.13. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, realizar diligência para comprovação da veracidade de qualquer documento apresentado;

12.1.14. O fornecimento dos equipamentos e a prestação dos serviços serão executados por meio da assinatura de contrato derivado da Ata de Registro de Preços correspondente, visando suprir as necessidades do município de Estância/SE e outros que venham a aderir-la;

12.1.15. A solicitação para o fornecimento dos produtos ou execução dos serviços ocorrerá através de Ordem de Fornecimento ou de Serviço, expedida pelo órgão contratante;

12.1.16. A Ordem de Fornecimento ou Serviço será encaminhada pelo MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE para o endereço eletrônico ou outro meio a ser combinado entre as partes indicadas formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual;

12.1.17. O recebimento dos produtos ou execução dos serviços será efetuado por Comissão de Recebimento ou servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido de acordo com a Ordem de Serviço/Fornecimento, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos;

12.1.18. O aceite ou aprovação do(s) produto(s) ou execução do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

12.1.19. A CONTRATADA é obrigada a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação;

12.1.20. À Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos. Em caso de não conformidade, o servidor ou Comissão notificará ao responsável para adoção de providência necessária, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis à contratada e rescisão contratual.

13. DA VIGÊNCIA E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

13.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **01 (um) ano** contados da assinatura da mesma, podendo ser prorrogado uma vez por igual período conforme dispõe a Lei n° 14.133/2021.

13.2. O custo estimado total da contratação será de R\$ 1.463.789,28 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos), conforme quantitativo de equipamentos.

13.3. Os custos da contratação baseiam-se na estimativa de contratação/aquisição, feitos no levantamento de preços realizado e acostado a este documento.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

13.4. Quando da Contratação o termo de contrato será de 01 (um) ano contado da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos conforme dispõe os art. 105 a 108 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) - IBGE e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

14.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA

<https://www.estancia.se.gov.br/sai//site/paginadinamica/plano-de-contratao-anual--pme>

PREFEITURA	SMTT
ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000005/2025; Data de publicação no PNCP: 01/04/2025; Id do item no PCA: 564 A 599; Classe/Grupo: 152 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; Identificador da Futura Contratação: 983141- 48/2025	ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000008/2025; Data de publicação no PNCP: 24/03/2025; Id do item no PCA: 90 A 92; Classe/Grupo: 7020 - IMPRESSORAS; Identificador da Futura Contratação: 928716- 21/2025
SAÚDE	EDUCAÇÃO
ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000010/2025; Data de publicação no PNCP: 01/04/2025; Id do item no PCA: 174 e 175; Classe/Grupo: 152 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; Identificador da Futura Contratação: 930916- 13/2025	ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000006/2025; Data de publicação no PNCP: 24/03/2025; Id do item no PCA: 181 e 182; Classe/Grupo: 152 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; Identificador da Futura Contratação: 930553- 22/2025
ASSISTÊNCIA	
ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000009/2025;	



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



Data de publicação no PNCP: 01/04/2025;
Id do item no PCA: 218 e 219;
Classe/Grupo: 152 – OUTSOURSING DE IMPRESSÃO;
Identificador da Futura Contratação: 930514- 7/2025

15. LOCAL DE ENTREGA

15.1. O local de entrega dos equipamentos ocorrerá nas dependências do Paço Municipal, localizado a Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância – SE, ou em outro endereço informado na ordem de fornecimento expedida.

16. DA DOTAÇÃO

16.1. Não haverá necessidade de indicar a dotação orçamentária, tendo em vista que a contratação se dará no formato de registro de preços, assim não vinculante ao orçamento

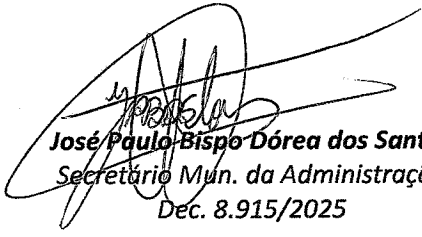
Estância/SE, 17 de Julho de 2025.

Elaborado por:


Antonio Cruz Dias Junior
Agente Administrativo II


Jonathan Sandes de Carvalho
Técnico em Informática II

Ciente:


José Paulo Bispo Dórea dos Santos
Secretário Mun. da Administração
Dec. 8.915/2025



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

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

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente n.º

....., inscrita no CNPJ n.º
..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
....., portador (a) do R G n.º e do CPF n.º
....., apresenta a sua Proposta de Preço para a execução de _____, nos seguintes termos:

Item	Descrição do objeto	Valor

PREÇO GLOBAL: R\$(PREÇO POR EXTENSO)

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO: (.....) meses.

DECLARAMOS que após obter todas as informações necessárias à perfeita execução da obra objeto da presente licitação, conferimos, avaliamos e revisamos todos os itens e quantitativos da Lista de Materiais constante do Projeto anexo ao Edital, para formulação da nossa proposta de preços, atendendo ao disposto no Edital.

DECLARAMOS que o preço global ofertado, inclui as despesas indiretas, computando todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto e demais serviços; e entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

Estância-SE, ____ de ____ de ____

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2025

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/20__

No dia ____ de ____ de 2025, no(a) MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, inscrito(a) no CNPJ 13.097.050/0001-80, com sede à PÇ BARÃO DO RIO BRANCO n.º N.º 76 CEP 49200-000 – Estância-SE neste ato legalmente representado por _____, portador do CPF n.º _____, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____
Representante: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____
Endereço: _____

Item: ____ Quantidade: ____ Unidade: ____ Marca: ____ Modelo: ____ Preço Unitário: R\$ ____ Valor Total: R\$ ____
Descrição: _____

Item: ____ Quantidade: ____ Unidade: ____ Marca: ____ Modelo: ____ Preço Unitário: R\$ ____ Valor Total: R\$ ____
Descrição: _____

Item: ____ Quantidade: ____ Unidade: ____ Marca: ____ Modelo: ____ Preço Unitário: R\$ ____ Valor Total: R\$ ____
Descrição: _____

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até ____/____/____, a contar do dia ____/____/____.

Atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição 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. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **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.

3.4. 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.

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

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

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

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, prorrogável por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir da data da sua assinatura.

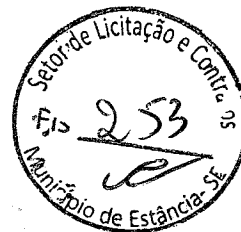
4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.2.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.2.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

5.2.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

6. DAS PENALIDADES

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

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal n.º 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. 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.

7.2. 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

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXX

EMPRESA

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, FIRMADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DA** _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º ____/____/ADM.

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, pessoa jurídica de Direito Público Interno do Estado de Sergipe, devidamente inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede localizada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE, CEP 49200-000, através de seu representante legal, o Prefeito _____, C.P.F n.º _____ e RG de n.º _____ SSP/SE, residente e domiciliado à Rua _____, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA** _____, neste ato representada pela Secretária, a Sra. _____, C.P.F n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por _____, registrado no C.P.F n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. ____ da Lei N.º 14.133/2021 e rege-se pelas disposições constantes no artigo n.º 92 do referido Diploma Legal (**Lei de Licitações e Contratos Administrativos**) e vincula-se ao Pregão Eletrônico nº **XX/20XX**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE(R\$)
01				

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

- c) A Proposta do contratado;
d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

3.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com as disposições constantes no art. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da **Secretaria Municipal da _____**, observando as disposições do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.

3.3. A CONTRATADA será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

3.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela prestadora de serviços, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal da _____**.

3.5. Na assinatura do instrumento contratual e/ou retirada da nota de empenho de despesa e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas na Lei n.º 14.133/2021, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do instrumento contratual.

3.6. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O pagamento se dará conforme de forma mensal num prazo de até 10 dias uteis contados da liquidação da Nota Fiscal e ou fatura.

5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.2.1. Não entrega dos produtos conforme solicitação,

5.2.2. Não substituir os itens que porventura vier a ser entregue em desacordo com as especificações predefinidas neste documento;

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.3.1. A entrega deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. O prazo da disposição acima será contado da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

5.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

5.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

5.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTÂNCIA
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

5.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

5.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

5.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

5.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



5.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período respectivo de execução do contrato;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

5.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

5.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

5.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. O pagamento decorrente deste contrato será empenhado pelo recurso da dotação orçamentária abaixo especificada:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

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

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RETENÇÕES

7.1. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

8.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ocasionado em bem móvel ou imóvel da CONTRATANTE, em especial àqueles relacionados à prestação do serviço de entrega e assistência técnica do objeto da present contratação, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com o devido conhecimento necessário dos produtos e serviços a serem instalados e mantidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

8.1.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

8.1.8. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação, conforme descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA;

8.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação;

8.1.12. Na execução dos serviços de entrega e assistência técnica do objeto da presente contratação não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

8.1.16. Prever todos os materiais e serviços necessários, de modo a entregar o objeto completo, em plenas condições de aceitação;

8.1.17. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;

8.1.18. Executar o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA de acordo com suas especificações técnicas nos locais, dias, turnos e horários determinados;

8.1.19. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para entrega completa e eficiente do objeto deste contrato;

8.1.20. Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

8.1.21. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da entrega;

8.1.22. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

os serviços;

8.1.23. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Termo de Referência;

8.1.24. Observar as legislações federal, estadual e municipal relativa ao objeto do Termo de Referência;

8.1.25. Garantir que todos os componentes que integrem o objeto adquirido estejam em conformidade com regulamentos editados pela Anatel ou com as normas por ela adotadas, quando for o caso;

8.1.26. Remover equipamento (ou partes dele) do local de instalação somente com o conhecimento prévio e com autorização de retirada, por escrito, do gestor do contrato;

8.1.27. Recompôr o ambiente em sua forma original quando for efetuada qualquer remoção, demolição, abertura de valas, furos ou outras alterações que afetem a estrutura física de algum recinto, utilizando materiais e ferramentas próprios, conforme orientação do gestor;

8.2. SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.2.1. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos após o a assinatura da Ordem de Fornecimento;

8.2.2. A empresa contratada deverá fornecer para abertura do chamado técnico um número de telefone, e-mail e website.

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

8.2.4. A manutenção dos equipamentos acima descritos (Impressoras e Scanner) é de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos ou empresa contratada. Os insumos como tonner, cilindros e outras peças deverão ser substituídas de acordo com a necessidade (uso, desgaste ou sinistro);

8.2.5. 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.

8.2.6. No caso de precisar levar o equipamento para manutenção externa, deverá ser colocada outra no lugar, da mesma marca e modelo, imediatamente.

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

8.2.8. 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.

PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



8.2.9. 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.

8.2.10. Em caso de renovação contratual, todos os equipamentos 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).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos equipamentos e serviços, assim como sua instalação e assistência técnica, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega do equipamento e/ou da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

9.1.6. Emitir a devida Ordem de Fornecimento ou de Serviço;

9.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;

9.1.8. Aplicar as sanções cabíveis;

9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, quando for o caso;

9.1.10. Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;

9.1.11. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2025 – SRP – REGISTRAR PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº. 76, CENTRO, CEP: 49.200-000, ESTÂNCIA/SE – TEL.: (79) 3522-2998/1143 – E-MAIL: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br / cplestancia@gmail.com; SITE: www.estancia.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) **Multa**:

(1) Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

(4) Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação;

(5) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

(6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia; (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

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 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito de Estância/SE
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal da XXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHA:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____



ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025.006.162

ANEXO V – MODELO ORDEM DE SERVIÇO N° XXX/20XX

DADOS DO PROCESSO

Licitação:

Ata de Registro:

Contrato n°:

Objeto: Fornecimento de

Contratante: Prefeitura Municipal de Estância

CNPJ: 13.097.050/0001-80

Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX

Fiscal:

Valor:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXX

E-mail:

Telefone:

Responsável/Preposto: XXXXXXXX

De acordo com os dados em epígrafe, ordenamos o início dos serviços conforme descrição na tabela a seguir e data abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VLR MENSAL	SUBTOTAL
01				
02				
03				
TOTAL				

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXX de 202X.

SECRETARIA SOLICITANTE
Nome do Representante Legal – Cargo
Decreto

EMPRESA CONTRATADA
Nome do Representante Legal – Cargo
CPF n°