



## ERRATA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

1. A presente ERRATA é ora levado a efeito, para retificar parcialmente o Edital abaixo na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2023. O PREGOEIRO torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que, após pedidos de esclarecimentos, observou-se que houve equívoco no Anexo I – Termo de Referência, cabendo as seguintes correções:

### Onde se Lê:

[...]  
1.2.4.5. IMPRESSÃO  
a. Velocidade de Impressão: **24 PPM**, no mínimo  
b. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi, no mínimo.  
c. Impressão em Frente & Verso: Modo duplex automático padrão, integrado.  
[...]

### Leia-se:

[...]  
1.2.4.5. IMPRESSÃO  
a. Velocidade de Impressão: **45 PPM**, no mínimo  
b. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi, no mínimo.  
c. Impressão em Frente & Verso: Modo duplex automático padrão, integrado.  
[...]

2. Ficam mantidos os demais termos do edital. Esta Errata integra o edital respectivo, para todos os efeitos legais, sendo publicado no Diário Oficial do Município de Itabaiana/SE. A seguir, se encontra o Edital Retificado na Íntegra.

3. **ALTERAÇÕES DA DATA E HORÁRIO:** Fica mantida a data 26/07/2023 e o Horário de 09:00h, anteriormente já definida, em virtude da manutenção do interstício mínimo legal exigido.

Itabaiana/SE, 14 de julho de 2023.

**Odirlei Braga de Menezes**  
Pregoeiro Oficial



## EDITAL [Republicado] – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2023

### Modo de Disputa Aberto

#### 1. PREÂMBULO:

- 1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 232/2023, de 14 (fevereiro) de agosto de 2023, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, objetivando registro de preços visando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impresoras (Outsourcing Impressão), novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital e demais anexos.
- 1.2. A presente licitação será regida pela: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006; Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, o Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e o Decreto Municipal nº. 026, de 19 de fevereiro de 2020, que regulamenta a modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

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

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

**Início de Acolhimento das Propostas:** 07/07/2023 (sete de julho de dois mil e vinte e três) a partir das 09:00h (nove horas) – Horário de Brasília

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 26/07/2023 (vinte e seis de julho de dois mil e vinte e três) a partir das 09:00h (nove horas) – Horário de Brasília. [reagendado]

**Tempo da Disputa:** Inicial determinada pelo Pregoeiro e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 10 (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, de acordo com o art. 32, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de modo de disputa aberto.

#### 2.2. do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:

- 2.2.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o **Licitanet Licitações On-Line**, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

#### 2.3. Formalização de Consultas e Informações



**2.3.1.** Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

**2.3.2.** Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a. Endereço do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana: Avenida Vereador Olimpio Grande, nº. 133. Bairro Porto. CEP: 49.510-200. Itabaiana/SE.
- b. Horário de atendimento ao público: 7:00 H às 13:00 H, de segunda-feira a sexta-feira.
- c. Referência de tempo: horário de Brasília/DF
- d. Sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).
- e. Endereço Eletrônico: [licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br) / [lic.saude.ita@gmail.com](mailto:lic.saude.ita@gmail.com)
- f. Números de Telefones: (79) 3431-9712.

### **3. DO OBJETO**

- 3.1.** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços visando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impressoras (Outsourcing Impressão), novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social**, conforme especificação e quantidade constante no termo de referência, ANEXO I deste Edital e demais anexos.
- 3.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 3.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 4.2.** Órgãos Participantes:
- 4.2.1. GERENCIADOR:** O Órgão Gerenciador será o Fundo Municipal da Saúde de Itabaiana, CNPJ nº 12.219.015/0001-24.
- 4.2.2. PARTICIPANTES:** Os Órgãos Participantes são: Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, CNPJ nº 14.745.480/0001-24; Prefeitura Municipal de Itabaiana, CNPJ nº 13.104.740/0001-10.
- 4.2.3.** Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na forma do art. 21 do Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017.

### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Órgão Solicitante para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização



de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

## **6. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

**6.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:

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

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

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

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

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

## **7. DA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**7.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, na conformidade do item 8, deste edital.

**7.3.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

**7.4.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).





**7.5.** Não poderão participar deste pregão eletrônico, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- 7.5.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 7.5.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.5.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.5.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.5.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.5.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 7.5.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

- 7.6.1.** encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
- 7.6.2.** que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Municipal nº 026/2020;
- 7.6.3.** que aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 7.6.4.** que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
- 7.6.5.** que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
- 7.6.6.** que não possui, em quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
- 7.6.7.** que não constam nos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;
- 7.6.8.** que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento;
- 7.6.9.** que está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser a expressão da verdade e da livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.



- 7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 7.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 7.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
- 7.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.
- 7.11. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.12. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

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

- 8.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Itabaiana, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.
- 8.2. **Será desclassificada/inabilitada** a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.
  - 8.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Itabaiana, nos termos do Item – SANÇÕES.
- 8.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.4. Será assegurado como **critério de desempate** a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:
  - 8.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;
- 8.5. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- 8.5.1. a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.5.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.7. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.8. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.
- 8.9. Da Margem de Preferência — Nos termos do Decreto Municipal nº 091, de 01 de março de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:
- 8.9.1. *Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;*
- 8.9.2. *A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;*
- 8.9.3. *Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada com base no item 8.9.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 8.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*
- 8.9.4. *No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*
- 8.9.5. *Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:*
- 8.9.6. *Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;*
- 8.9.6.1. **Âmbito regional** - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: **Areia Branca, Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Itabaiana, Macambira, Malhador, Moita Bonita,**





**Nossa Senhora Aparecida, Pedra Mole, Pinhão, Ribeirópolis, São Domingos e São Miguel do Aleixo.**

**8.9.6.2. Ao final dos lances, será solicitado pelo Pregoeiro a manifestação das empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e aplicar o direito de preferência previsto no item 8.9.1 deste Edital.**

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 9.1.** Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos dos Art. 23 e Art. 24 do Decreto Municipal nº 026/2020, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.
- 9.2.** O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o §1º dos Art. 23 e Art. 24 do Decreto Municipal nº 026/2020, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.
- 9.3.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo sistema licitanet.com.br.
- 9.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 9.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 9.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.8.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **habilitação** exigidos no edital, **proposta** com a “*descrição detalhada do objeto ofertado*”, incluindo **quantidade, preço** e a **marca** (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.
  - 10.1.1.** As propostas registradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro.
- 10.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.





- 10.3.** 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.
- 10.3.1.** **A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**
- 10.3.2.** Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 69, de 18 de novembro de 2019, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.
- 10.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.

## **11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 11.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 11.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 11.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 11.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 11.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 11.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a



realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017

- 11.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 11.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 11.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 11.5.** 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 11.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.7.** 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 os serviços 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessentas) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 11.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 11.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

## **12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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



- 12.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 12.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 12.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 12.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 12.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 12.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 12.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 12.16.** 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.
- 12.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.18.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 12.18.1.** Os lances serão realizados na conformidade com os itens "01" de cada lote disposto no Termo de Referência.
- 12.18.2.** Os itens "02" de cada lote será repassado para o licitante vencedor quando da formalização do instrumento contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital, item 1.4., pois se referem às cópias excedentes da franquia de locação.
- 12.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.20.** 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. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 105, de 2016.
- 12.21.** 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.
- 12.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.23.** 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.
- 12.24.** 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.
- 12.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 12.25.1.** no país;
- 12.25.2.** por empresas brasileiras;
- 12.25.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





- 12.25.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 12.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 12.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.27.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.27.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo mínimo de 02 (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.
- 12.28.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 13.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 026/2020.
- 13.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, podendo usar como modelo Anexo III deste Edital.
- 13.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 13.4.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 13.5.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 13.5.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 13.5.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 13.5.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 13.5.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;



- 13.5.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 13.5.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.5.4.1.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 13.6.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 13.7.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.
- 13.8.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.9.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.9.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 13.10.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 13.11.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



- 13.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 13.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 13.12.2.** 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.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.15.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 13.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### **14. DA HABILITAÇÃO**

- 14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- 14.1.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 14.1.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.1.1.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.1.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 14.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.1.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





- 14.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 14.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 14.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 14.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 14.9. **Habilitação Jurídica**
  - 14.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 14.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - 14.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - 14.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971
  - 14.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.





**14.9.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **14.10. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

**14.10.2.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.10.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**14.10.5.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.10.5.1.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**14.10.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.10.7.** 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;

**14.10.8.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

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

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

#### **14.11. Qualificação Econômica e Financeira**



- 14.11.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente;
- 14.12. Qualificação Técnica**
- 14.12.1.** Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho da categoria, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços de controle de vetores e pragas, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente edital, conforme o art. 30, §1º da Lei nº 8.666/93.
- 14.12.2.** As empresas, participantes neste certame, deverão apresentar declaração/atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO IV deste Edital.
- 14.12.2.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 13:00 horas, previamente agendada com o Setor de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, exclusivamente, por meio dos e-mails eletrônicos: **lic.saude.ita@gmail.com** ou **licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br**. Após o agendamento, o Setor de Licitações garantirá que a visita será acompanhada por profissional técnico, habilitado e vinculado ao Setor de Informática do Município de Itabaiana/SE.
- 14.12.2.2.** O atestado/declaração de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme ANEXO V deste Edital; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 14.12.2.3.** A declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 14.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.14.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.15.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.16.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, **ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente** (Declarações e Habilitação Jurídica - Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira), isto, **somando as**



**exigências do item em que venceu** (Habilitação Técnica), e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

- 14.17.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 14.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 14.19.** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.
- 14.20.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

## **15. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 15.1.** Finalizado o certame licitatório, os documentos de habilitação e a proposta cadastrados na Plataforma Eletrônica Licitanet deverão ser encaminhados em original ao Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão, em envelope lacrado e rubricado nos fechos, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Ao Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.**

Nome do Licitante: \_\_\_\_\_.

Conteúdo: Proposta e/ou habilitação do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_.

Att.: Setor de Licitação/Equipe de Pregão.

- 15.1.1.** Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em processo de cópia autenticada pelo Cartório Competente ou acompanhados do original para serem autenticados por Servidor da Administração. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 15.1.2. Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.**
- 15.1.2.1.** Solicita-se que os documentos anexados na Plataforma Eletrônica Licitanet, que não puderem ser alcançados via internet para sua conferência, preferencialmente, sejam autenticados digitalmente, a fim de facilitar os trabalhos do Pregoeiro e imprimir maior celeridade ao certame.
- 15.1.2.2.** Ainda para efeito de conferência da documentação, e em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.
- 15.1.2.3.** A decisão acerca da utilização dos métodos descritos no subitem 14.1.2.2 será comunicada via sistema a todos os licitantes e informado como será a mesma realizada, ficando disponível a todos os interessados.
- 15.2.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.





- 15.3. Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 15.4. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 15.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.
- 15.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

## **16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
  - 16.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 16.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,
  - 16.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 16.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 16.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 16.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
  - 16.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 16.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 16.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 16.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

- 17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, analisado a margem de preferência da





microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

**17.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

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

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

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

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**18.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

**18.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**18.6.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



## 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2. Visando atender ao princípio da celeridade nos procedimentos licitatórios, a formalização da Ata de Registro de Preços será realizada individualmente (por fornecedor).

21.2.1. Em virtude do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, aplicado a cada licitante, para assinar a Ata de Registro de Preços, e dependo da quantidade de licitantes que podem vir a serem declarados vencedores, a formalização final do respectivo instrumento (com a assinatura de todos os vencedores), demandará tempo expressivo suficiente para impossibilitar o Órgão Gerenciador e Órgãos Participes, na continuidade das ações administrativas decorrente da Adjudicação e Homologação do objeto licitado.

21.2.2. Sendo assim, **será formalizada instrumento de Ata de Registro de Preços - ARP de forma individualizada, para cada licitante vencedor em seus respectivos itens**, passando-se, assim, a cada fornecedor registrado ter sua respectiva ARP, conforme modelo Anexo VI, deste Edital.

21.3. Ainda no intuito de atender ao princípio da celeridade, e em conformidade com às disposições da Lei Federal nº. 14.063/2020 c/c Decreto Federal nº. 10.543/2020 e Portaria SEDGG ME nº. 2.154/2021, **a Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser assinada digitalmente (assinatura eletrônica) através do campo próprio do sistema provedor da licitação (Licitanet), e dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do aviso.**

21.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

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

## 22. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

22.1. Para a execução dos serviços serão celebrados os respectivos contratos, na forma do Anexo VII deste edital.



- 22.1.1.** Os contratos celebrados reger-se-ão de acordo com as respectivas cláusulas e nos moldes da Lei nº. 8.666/93, observando-se o disposto nos parágrafos 2º a 4º do Art. 11 do Decreto Municipal nº. 171/2017.
- 22.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 22.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 22.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 22.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 22.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 22.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 22.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 22.4.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 22.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 22.5.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 22.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 22.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,





analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

### **23. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**23.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

### **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

### **26. DO PAGAMENTO**

**26.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**27.1.** As Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **28. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

**28.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017.

### **29. DA FRAUDE À LICITAÇÃO:**

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



### **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 30.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 30.2.** 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.
- 30.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 30.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 30.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 30.6.** 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.
- 30.7.** 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.
- 30.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 30.9.** 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.
- 30.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 30.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.itabaiana.se.gov.br/](http://www.itabaiana.se.gov.br/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Vereador Olimpio Grande, nº. 133, Bairro Porto, Itabaiana/SE, nos dias úteis, no horário das 07:00h (sete horas) às 13:00 (treze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 30.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 30.12.1.** Anexo I – Termo de Referência
  - 30.12.2.** Anexo II – Modelo de Proposta
  - 30.12.3.** Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços
  - 30.12.4.** Anexo IV – Atestado que a Licitante Efetuou Visita aos Locais de Execução dos Serviços
  - 30.12.5.** Anexo V – Modelo de Declaração de Renúncia à Visita aos Locais de execução dos Serviços
  - 30.12.6.** Anexo VI – Minuta – Ata de Registro de Preço
  - 30.12.7.** Anexo VII – Minuta Termo de Contrato



### 31. DOS CASOS OMISSOS

31.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, Lei nº. 10.520, de 17.06.2002, Decreto Municipal nº 004, de 02.01.2006, e Decreto Municipal nº 026, de 19.02.2020.

Itabaiana/SE, 06 de julho de 2023.

**Odirlei Braga de Menezes**  
PREGOEIRO OFICIAL







## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### Anexo I – Termo de Referência

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços visando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impresoras, novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

##### 1.1.1. Dos Preços estimados e quantitativos:

Lote	Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo		Estimativa	
				Mensal	Anual	Valor Unitário (P/ Equip.)	Valor Total Mensal
1	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.1 e franquia de 30.000 (trinta mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	02	24	R\$ .....	R\$ .....
	2	Páginas excedentes	Unidade	6.000 (*)	72.000	R\$ ..... (**)	R\$ .....
(*) A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 3.000 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo. (**) O valor unitário da página excedente equivale a 80% (oitenta por cento) do valor da unidade da página dentro da franquia conforme o item 1.4. deste Termo de Referência.							
2	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.2 e franquia de 12.000 (doze mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	09	108	R\$ .....	R\$ .....
	2	Páginas excedentes	Unidade	10.800 (*)	129.600	R\$ ..... (**)	R\$ .....
(*) A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 1.200 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo. (**) O valor unitário da página excedente equivale a 80% (oitenta por cento) do valor da unidade da página dentro da franquia conforme o item 1.4. deste Termo de Referência.							
3	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.3 e franquia de 8.000 (oito mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	17	204	R\$ .....	R\$ .....
	2	Páginas excedentes	Unidade	13.600 (*)	163.200	R\$ ..... (**)	R\$ .....
(*) A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 800 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo. (**) O valor unitário da página excedente equivale a 80% (oitenta por cento) do valor da unidade da página dentro da franquia conforme o item 1.4. deste Termo de Referência.							
4	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.4 e franquia de 1.000 (mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	01	12	R\$ .....	R\$ .....
	2	Páginas excedentes	Unidade	100 (*)	1.200	R\$ ..... (**)	R\$ .....
(*) A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 100 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo. (**) O valor unitário da página excedente equivale a 80% (oitenta por cento) do valor da unidade da página dentro da franquia conforme o item 1.4. deste Termo de Referência.							



1.1.2. Do quantitativo por órgão participante e gerenciador:

Lote	Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo			
				Fundo Munic. Saúde	Fundo Munic. Assist.	Prefeitura	Quant. Total Mensal
1	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.1 e franquia de 30.000 (trinta mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	01	01	0	02
	2	Páginas excedentes	Unidade	3.000	3.000	0	6.000
2	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.2 e franquia de 12.000 (doze mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	01	03	05	09
	2	Páginas excedentes	Unidade	1.200	3.600	6.000	10.800
3	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.3 e franquia de 8.000 (oito mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	02	0	15	17
	2	Páginas excedentes	Unidade	1.600	0	12.000	13.600
4	1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.4 e franquia de 1.000 (mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	0	0	01	01
	2	Páginas excedentes	Unidade	0	0	100	100

1.2. Descrição detalhada dos itens:

1.2.1. Descrição detalhada do Item 01, do Lote 01: Franquia de 30.000 páginas mensais:

1.2.1.1. FUNÇÕES: Impressão; Cópia e Digitalização

1.2.1.2. TECNOLOGIA E OPERAÇÃO

- a. Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou equivalente
- b. Modos de Cor: Monocromático
- c. Painel de Controle: Painel operacional de LCD com função touch screen
- d. Linguagens de Impressão (Emulações): Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3
- e. Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Drivers: Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.
- f. Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.
- g. Operação em Rede: Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
- h. Impressão Segura: Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
- i. Contabilidade de Páginas Padrão: Impressão e cópia.
- j. Memória RAM: Padrão mínimo de 2GB

1.2.1.3. PAPEL

- a. Tamanhos de papel: Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.







- b. Modos de Cor: Monocromático
  - c. Painel de Controle: Painel operacional de LCD com função touch screen
  - d. Linguagens de Impressão (Emulações): Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3
  - e. Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Drivers: Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.
  - f. Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.
  - g. Operação em Rede: Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
  - h. Impressão Segura: Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
  - i. Contabilidade de Páginas Padrão: Impressão e cópia.
  - j. Memória RAM: Padrão mínimo de 2GB
- 1.2.2.3. PAPEL
- a. Tamanhos de papel: Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.
  - b. Gramatura do papel: 75 – 180 g/m<sup>2</sup>, no mínimo.
- 1.2.2.4. BANDEJA
- a. Capacidade de Papel Bandeja Principal: 500 folhas, no mínimo
  - b. Capacidade de Papel Bandeja Adicional e (Bandeja extra adicionada ao equipamento): 100 folhas, no mínimo.
  - c. Capacidade de Saída: 250 folhas, no mínimo.
- 1.2.2.5. IMPRESSÃO
- a. Velocidade de Impressão: 45 PPM, no mínimo
  - b. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi, no mínimo.
  - c. Impressão em Frente & Verso: Modo duplex automático padrão, integrado.
- 1.2.2.6. CÓPIA
- a. Velocidade de Cópia: 40 CPM (A4), no mínimo.
  - b. Resolução de Cópia: 600x600 dpi, no mínimo.
  - c. Alimentação automática de documentos: 100 folhas, no mínimo.
  - d. Tamanho do original: Até ofício (216x356 mm)
  - e. Redução e ampliação: Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.
- 1.2.2.7. DIGITALIZAÇÃO
- a. Tipo de Scanner: Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.
  - b. Velocidade de Digitalização: 58 IPM/OPM, no mínimo. **[retificado]**.
  - c. Resolução Óptica: 600 dpi, no mínimo.
  - d. Área de digitalização: Até Ofício (216x356 mm).
  - e. Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.
  - f. Modos de digitalização: Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.
  - g. Resolução: 600x600 dpi, no mínimo.



- 1.2.2.8. **ENERGIA E OPERAÇÃO**
  - a. Alimentação (Faixa de voltagem): AC 100 a 240 V
  - b. Modo Economia: Deve possuir modo de economia de energia.
  - c. Certificações: Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)
  - d. Modo de impressão para economia de consumo: Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.
- 1.2.2.9. **ACESSÓRIOS**
  - a. Acessórios em geral: Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.
  - b. Consumíveis: Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.
- 1.2.3. Descrição detalhada do Item 01, do Lote 03: Franquia de 8.000 páginas mensais:
  - 1.2.3.1. **FUNÇÕES:** Impressão; Cópia e Digitalização
  - 1.2.3.2. **TECNOLOGIA E OPERAÇÃO**
    - a. Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou equivalente
    - b. Modos de Cor: Monocromático
    - c. Painel de Controle: Painel operacional de LCD com função touch screen
    - d. Linguagens de Impressão (Emulações): Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3
    - e. Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Drivers: Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.
    - f. Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.
    - g. Operação em Rede: Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
    - h. Impressão Segura: Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
    - i. Contabilidade de Páginas Padrão: Impressão e cópia.
    - j. Memória RAM: Padrão mínimo de 2GB
  - 1.2.3.3. **PAPEL**
    - a. Tamanhos de papel: Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.
    - b. Gramatura do papel: 75 – 180 g/m<sup>2</sup>, no mínimo.
  - 1.2.3.4. **BANDEJA**
    - a. Capacidade de Papel Bandeja Principal: 500 folhas, no mínimo
    - b. Capacidade de Papel Bandeja Adicional e (Bandeja extra adicionada ao equipamento): 100 folhas, no mínimo.
    - c. Capacidade de Saída: 250 folhas, no mínimo.
  - 1.2.3.5. **IMPRESSÃO**
    - a. Velocidade de Impressão: 45 PPM, no mínimo
    - b. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi, no mínimo.
    - c. Impressão em Frente & Verso: Modo duplex automático padrão, integrado.
  - 1.2.3.6. **CÓPIA**
    - a. Velocidade de Cópia: 40 CPM (A4), no mínimo.



- b. Resolução de Cópia: 600x600 dpi, no mínimo.
- c. Alimentação automática de documentos: 100 folhas, no mínimo.
- d. Tamanho do original: Até ofício (216x356 mm)
- e. Redução e ampliação: Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.

#### 1.2.3.7. DIGITALIZAÇÃO

- a. Tipo de Scanner: Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.
- b. Velocidade de Digitalização: 58 IPM/OPM, no mínimo. **[retificado]**.
- c. Resolução Óptica: 600 dpi, no mínimo.
- d. Área de digitalização: Até Ofício (216x356 mm).
- e. Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.
- f. Modos de digitalização: Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.
- g. Resolução: 600x600 dpi, no mínimo.

#### 1.2.3.8. ENERGIA E OPERAÇÃO

- a. Alimentação (Faixa de voltagem): AC 100 a 240 V
- b. Modo Economia: Deve possuir modo de economia de energia.
- c. Certificações: Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)
- d. Modo de impressão para economia de consumo: Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.

#### 1.2.3.9. ACESSÓRIOS

- a. Acessórios em geral: Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.
- b. Consumíveis: Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.

#### 1.2.4. Descrição detalhada do Item 01, do Lote 04: Franquia de 1.000 páginas mensais:

##### 1.2.4.1. FUNÇÕES: Impressão; Cópia e Digitalização

##### 1.2.4.2. TECNOLOGIA E OPERAÇÃO

- a. Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou equivalente
- b. Modos de Cor: Policromático
- c. Painel de Controle: Painel operacional de LCD com função touch screen
- d. Linguagens de Impressão (Emulações): Compatível, no mínimo, com PCL5/6 e PostScript3
- e. Compatibilidade com Sistemas Operacionais e Drivers: Compatível, no mínimo, com Windows 8.1 e 10, Windows Server 2012, Linux.
- f. Conectividade Padrão: Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX, USB 2.0, no mínimo.
- g. Operação em Rede: Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
- h. Impressão Segura: Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
- i. Contabilidade de Páginas Padrão: Impressão e cópia.
- j. Memória RAM: Padrão mínimo de 2GB





1.2.4.3. PAPEL

- a. Tamanhos de papel: Suportar os formatos A3, A4, Ofício e Carta, no mínimo.
- b. Gramatura do papel: 75 – 180 g/m<sup>2</sup>, no mínimo.

1.2.4.4. BANDEJA

- a. Capacidade de Papel Bandeja Principal: 250 folhas, no mínimo
- b. Capacidade de Papel Bandeja Adicional e (Bandeja extra adicionada ao equipamento): 50 folhas, no mínimo.
- c. Capacidade de Saída: 100 folhas, no mínimo.

1.2.4.5. IMPRESSÃO

- a. Velocidade de Impressão: 45 PPM, no mínimo. [retificado II]
- b. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi, no mínimo.
- c. Impressão em Frente & Verso: Modo duplex automático padrão, integrado.

1.2.4.6. CÓPIA

- a. Velocidade de Cópia: 15 CPM (A4), no mínimo.
- b. Resolução de Cópia: 600x600 dpi, no mínimo.
- c. Alimentação automática de documentos: 50 folhas, no mínimo.
- d. Tamanho do original: Até ofício (216x356 mm)
- e. Redução e ampliação: Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.

1.2.4.7. DIGITALIZAÇÃO

- a. Tipo de Scanner: Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex de passagem única.
- b. Velocidade de Digitalização: 58 IPM/OPM, no mínimo. [retificado].
- c. Resolução Óptica: 600 dpi, no mínimo.
- d. Área de digitalização: Até Ofício (216x356 mm).
- e. Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, PDF Pesquisável, no mínimo.
- f. Modos de digitalização: Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, e-mail, pasta e dispositivo USB. Função OCR nativa no equipamento, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.
- g. Resolução: 600x600 dpi, no mínimo.

1.2.4.8. ENERGIA E OPERAÇÃO

- a. Alimentação (Faixa de voltagem): AC 100 a 240 V
- b. Modo Economia: Deve possuir modo de economia de energia.
- c. Certificações: Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)
- d. Modo de impressão para economia de consumo: Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.

1.2.4.9. ACESSÓRIOS

- a. Acessórios em geral: Todos os acessórios necessários ao atendimento dos requisitos devem ser originais.
- b. Consumíveis: Todos os consumíveis devem ser novos e originais do fabricante.

1.3. Obs.: (¶) O objeto a ser contratado atenderá a mais de um órgão desta municipalidade: Fundo Municipal da Saúde de Itabaiana, CNPJ nº 12.219.015/0001-24, na condição de órgão gerenciador; e Fundo



Municipal de Assistência Social de Itabaiana, CNPJ nº 14.745.480/0001-24 e Prefeitura Municipal de Itabaiana, CNPJ nº 13.104.740/0001-10 na condição de órgãos partícipes.

1.4. Obs.: (\*\*\*) O valor das páginas excedentes, nas propostas dos licitantes, será de 80% (oitenta por cento) do valor unitário da página da franquia com até duas casas decimais, desprezando-se as demais que porventura sejam apresentadas.

1.4.1. O preço fixo por unidade de cópia excedente, assim considerada aquela que ultrapassar a franquia mensal, não podendo o preço da cópia excedente ser maior do que o preço proposto para a unidade dentro da franquia contratada.

1.4.2. Para a produção excedente à franquia, será atribuído o valor de 80% da página da franquia, pelo fato de que os valores dos equipamentos e valores de suprimentos que compõem o serviço já estão pagos pela produção da franquia contratada, restando somente os valores de produção de fato. Portanto a produção excedente não deve custear despesas de fornecimento de equipamentos por exemplo, por isto deve ser mais barato quando comparado ao valor da página da franquia.

1.5. Obs.: (\*\*\*) A quantidade de páginas excedentes é de 10% (dez por cento) do quantitativo de páginas por equipamento.

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de duração do Contrato é de 12 (doze) meses, e começará a fluir a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos limitado a 48 (quarenta e oito meses), conforme estabelece o Art. 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.7.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa vir comprometer a continuidade das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, e cuja necessidade de contratação se estende por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais.

2.2. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de toners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística.

2.3. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de toners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

2.4. **Da Adoção de Registro de Preços:**



2.4.1. A adoção do SRP - Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 171/2017, de 07 de dezembro de 2017, pela conveniência da contratação parcelada, já que são adquiridos frequentemente, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos.

2.5. As especificações técnicas dos produtos;

2.5.1. As especificações foram realizadas pelo setor de informática que compõe o Fundo Municipal de Saúde.

2.6. Do quantitativo demandado:

2.6.1. O quantitativo fora definido com a participação do responsável técnico do Fundo Municipal de Saúde com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

2.7. O Fundo Municipal de Saúde e participantes não estarão obrigados a adquirir os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo realizar a contratação de acordo com a necessidade.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

3.1. Conforme identificação das alternativas viáveis, levou-se em consideração tanto o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão (locação de equipamentos) quanto o fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão, "modelo franquia e excedente". Assim buscou-se identificar, entre essas, a alternativa que atendesse a pasta de forma mais vantajosa.

3.2. Da análise dos cenários, identificou-se que a opção pelo fornecimento de serviços de impressão por meio de aquisição de equipamentos, um dos atuais modelos adotados pelo Fundo Municipal de Saúde, é considerada inviável, para os setores analisados, pelo alto custo do valor total se comparado com outras soluções atuais.

3.3. O Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão afirma, no item 10.2.1, que "ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão - modalidade de franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias". No caso em pauta, existe a possibilidade dessa contratação de outsourcing na modalidade franquia mais excedente. Além disso sob o ponto de vista financeiro, de acordo mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade, o valor anual a ser contratado ficaria aproximadamente 149% maior se comparado com outra solução que se pretende contratar.

3.4. Após análise da solução de fornecimento de serviços de impressão por meio de outsourcing de impressão, "modelo franquia e excedente", identificou-se que essa solução é a mais viável e vantajosa para o Fundo Municipal de Saúde. Este modelo prevê que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e assim diminuindo o risco de baixo faturamento. Para o excedente, a contratante definiu um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia. Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de



folhas impressas, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados e aumentando o uso daqueles instalados (diminuindo a ociosidade).

3.5. Ao analisar o manual de boas práticas de outsourcing, tendo o resultado final dos serviços, a impressão de documentos, como a base para a contabilização financeira, conclui-se que este formato é bem adequado para a administração pública se comparado ao modelo de locação (pagamento por impressão e impressão excedente) ou aquisição de impressoras.

3.6. Sendo assim, a equipe de planejamento da contratação constatou que a solução de outsourcing de impressão "modelo franquia e excedente" representa a melhor alternativa frente às necessidades deste Fundo Municipal de Saúde quanto aos aspectos técnico, econômico e administrativo. Resumidamente, sob o ponto de vista técnico, a solução é capaz de prover todos os serviços demandados de forma contínua e uniforme; sob o aspecto econômico, ela reduz os custos frequentes da aquisição de equipamentos, suprimentos e assistência técnica; e, pela visão administrativa, o outsourcing de impressão representa um grande potencial para o ganho de escala e para a melhoria da utilização dos recursos corporativos.

3.7. A solução de outsourcing de impressão "modelo franquia e excedente" a ser contratada será composta minimamente de:

3.7.1. **Fornecimento de equipamentos de impressoras multifuncionais, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, para atendimento das variadas demandas dos setores do Fundo Municipal de Saúde;**

3.7.2. **Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;**

3.7.3. **Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;**

3.7.4. Realização de capacitação para a equipe técnica do Fundo Municipal de Saúde para o bom desempenho das funções;

3.7.5. **Incluindo as definições a seguir:**

- I. Por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, "frente e verso" correspondem efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas;
- II. Impressões de múltiplas páginas de um documento em 1 (uma) folha (formato livreto ou miniaturas, por exemplo) também correspondem a 1 (uma) página impressa (e não à quantidade de páginas do documento);
- III. Impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm) ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas como páginas de tamanho A4 (210x297 mm), normalmente; A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão;
- IV. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.





4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO conforme exigências do instrumento convocatório.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Sustentabilidade***

6.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1. A contratada deverá garantir a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.

6.1.2. A contratada deverá estar em conformidade com o Decreto 10.936, 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

6.1.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

6.1.4. No caso da logística reversa, a contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

6.1.5. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

### ***Subcontratação***

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### ***Garantia da contratação***

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, uma vez que a prestação dos serviços não compete dedicação de mão-de-obra exclusiva, portanto não há risco de passivo trabalhista, ademais a



administração avaliou que o objeto ora contrato não é complexo, é um serviço comum e optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

### **Vistoria**

6.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas.

6.4.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

6.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

7.1.3. Do início da execução dos serviços - Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião com a Contratada (presencial ou virtual) em até 8 dias corridos, com o objetivo de alinhar a forma de comunicação entre as partes, a exemplo de Ordens de serviço, Termo de recebimento, ofícios entre outros.

7.1.4. Definir as providências necessárias para se iniciar a prestação do serviço.

7.1.5. Apresentação do preposto por parte da Contratada.

7.1.6. Apresentar Termo de compromisso de manutenção de sigilo e segurança da informação.

7.1.7. Listar informações necessárias, tanto pelo Contratante, quanto pela Contratada.

7.1.8. Realizar apresentação técnica dos equipamentos.

7.1.9. As reuniões poderão ser do tipo presencial ou remota.

7.1.10. A execução se dará por escopo com a emissão das Ordens de Serviços contendo a descrição dos serviços e materiais e respectivos valores.

7.2. Cronograma/Etapa de realização dos serviços: A entrega e instalação ocorrerá em 3 fases:

7.2.1. 1ª Fase – Entrega dos Equipamentos: transcorrida em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

7.2.2. 2ª Fase – Aceite e Instalação da Solução de Gestão: até 27 (vinte e sete) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.



7.2.3. 3ª Fase – Instalação dos equipamentos e pleno funcionamento: até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

**Local da prestação dos serviços**

7.3. Os serviços serão prestados nas localidades a seguir e com funcionamento no horário de 07h (sete horas) às 17h (dezesete horas) de segunda a sexta-feira:

7.3.1. *Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana*: todos os equipamentos serão instalados nas dependências da Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, localizada na Avenida Vereador Olímpio Grande, nº. 133, bairro Porto, Itabaiana/SE, Cep 49.510-200.

7.3.2. *Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana*: todos os equipamentos serão instalados nas dependências da Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Cecília Vieira Santos, 784, bairro Serrano, Itabaiana/SE, Cep 49503-102.

7.3.3. *Prefeitura Municipal de Itabaiana*, a instalação será de acordo a seguir:

Lote	Descrição	Qtd
2	Sec. das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serv. Públicos (Rua Pedro Diniz Gonçalves, 600, Serrano, Itabaiana - SE, CEP: 49503-105)	01
	Gabinete do Prefeito (Praça Fausto Cardoso, 12, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-223)	01
	Sec. da Administração e Gestão de Pessoas (Rua Francisco Santos, 160, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-067)	03
	Sec. de Educação (Avenida Otoniel Dórea, 403, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-142)	05
	Sec. da Fazenda (Rua Francisco Santos, 160, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-223)	05
<b>Total de Equipamentos</b>		<b>15</b>
3	Sec. das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serv. Públicos (Rua Pedro Diniz Gonçalves, 600, Serrano, Itabaiana - SE, CEP: 49503-105)	02
	Sec. de Educação (Avenida Otoniel Dórea, 403, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-142)	03
<b>Total de Equipamentos</b>		<b>05</b>
4	Sec. das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serv. Públicos (Rua Pedro Diniz Gonçalves, 600, Serrano, Itabaiana - SE, CEP: 49503-105)	01
	<b>Total de Equipamentos</b>	<b>01</b>

7.3.4. **Obs.:** Os locais de instalação poderão ser alterados, sendo certo que a Prefeitura Municipal de Itabaiana comunicará a contratada para que faça a mudança da impressora ou autorize a transferência.

**Materiais a serem disponibilizados**

7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.4.1. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições e instalados nas localidades indicadas nos Anexos, podendo a instalação ser prorrogada em caso de força maior, devidamente comprovado pela contratada, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação.

7.4.2. A Contratada fará a desembalagem, instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação da conformidade de cada equipamento.





7.4.3. Os equipamentos serão recusados se entregues com especificações técnicas inferiores das contidas na proposta apresentada pela licitante Contratada e se apresentar defeitos durante os testes de aceitação.

7.4.4. A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do equipamento recusado, a partir da recusa do equipamento, sendo que este não irá interferir no prazo final de entrega.

7.4.5. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da contratante: a customização das configurações dos equipamentos, a identificação dos equipamentos, a instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia; e o treinamento dos representantes das unidades/órgãos da contratada e os Gestores do Contrato.

7.4.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo de referência e Estudo Técnico preliminar - ETP.

#### ***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

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

7.5.1. Abrangência em todo o município de Itabaiana, Estado de Sergipe.

7.5.2. O mecanismo de comunicação entre o órgão e a Contratada será mediante emissão de documento oficial remetido diretamente ao preposto da empresa, por correio eletrônico (e-mail) para abertura de chamado, a fim do atendimento, ou ainda ligação telefônica ou ferramenta de comunicação/chat, desde que fornecido número de protocolo de atendimento.

7.5.3. Deverá ser mantido sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

#### ***Especificação da garantia do serviço***

7.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;





8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Municipal Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. 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;

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

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



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

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

10.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em





razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

10.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10.15. Níveis mínimos de serviço exigidos

10.15.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.15.2. Para a presente contratação será estabelecido Nível Mínimo de Serviço - NMS na forma estabelecida neste Termo de Referência, para mensuração da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, que será aferida pelo tempo de atendimento da chamada técnica e solução do problema para todos os equipamentos.

10.15.3. Nível Mínimo de Serviço - NMS, para os fins deste Termo de Referência, é um ajuste escrito entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

10.15.4. Os dados a seguir discriminam o NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS utilizado como INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (INDICADORES PARA A FASE DE IMPLANTAÇÃO):

10.15.4.1. Tópico 01





- a. Finalidade: Medir o tempo para o levantamento das características das instalações físicas e tecnológicas onde serão implantados os serviços/equipamentos.
- b. Meta a cumprir: Iniciar em até 4 dias úteis, após a assinatura do contrato.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da assinatura contratual.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(4 - N^\circ \text{ de dias úteis, a partir da assinatura do contrato para início do levantamento})$ .
- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.
- h. Início da vigência: A partir da data de assinatura do contrato.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,5 % por dia útil de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

#### 10.15.4.2. Tópico 02

- a. Finalidade: Medir o tempo para a apresentação do cronograma de implantação ao órgão Contratante.
- b. Meta a cumprir: Até 5 dias úteis, após a finalização do levantamento do tópico 1.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da entrega do tópico 1.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(5 - N^\circ \text{ de dias úteis, a partir da finalização do levantamento do tópico 1})$ .
- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.
- h. Início da vigência: A partir da data da entrega do tópico 1.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,35 % por dia útil de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

#### 10.15.4.3. Tópico 03

- a. Finalidade: Ajustes no plano de implantação, após avaliação da Contratante.
- b. Meta a cumprir: Até 5 dias úteis, após a finalização do levantamento do tópico 2.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da entrega do tópico 2.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(5 - N^\circ \text{ de dias úteis, a partir da finalização do levantamento do tópico 2})$ .
- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.



- h. Início da vigência: A partir da data da entrega do tópico 2.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,35 % por dia útil de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

10.15.4.4. Tópico 04

- a. Finalidade: Entrega dos equipamentos.
- b. Meta a cumprir: Até 30 dias corridos da assinatura do contrato.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da data de assinatura.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(30 - N^{\circ}$  de dias corridos, a partir da assinatura do contrato).
- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.
- h. Início da vigência: A partir da data de assinatura do contrato.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,5 % por dia corrido de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

10.15.4.5. Tópico 05

- a. Finalidade: Aceite e instalação da solução de gestão.
- b. Meta a cumprir: Até 35 dias corridos da assinatura do contrato.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da data de assinatura.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(35 - N^{\circ}$  de dias corridos, a partir da assinatura do contrato).
- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.
- h. Início da vigência: A partir da data de assinatura do contrato.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,5 % por dia corrido de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

10.15.4.6. Tópico 06

- a. Finalidade: Instalação dos equipamentos e pleno funcionamento.
- b. Meta a cumprir: Até 35 dias corridos da assinatura do contrato.
- c. Instrumento de medição: Contagem de dias, a partir da data de assinatura.
- d. Forma de acompanhamento: Equipe de fiscalização contratual fazendo o controle do cronograma de trabalho.
- e. Periodicidade: Diariamente.
- f. Mecanismo de cálculo (métrica): Indicador de atraso =  $(35 - N^{\circ}$  de dias corridos, a partir da assinatura do contrato).



- g. Observação: Caso o valor encontrado seja negativo, no cálculo de métrica, equivale que a entrega está em atraso.
- h. Início da vigência: A partir da data de assinatura do contrato.
- i. Faixas de ajuste no pagamento - Glosa: 0,5 % por dia corrido de atraso, em cima do valor da primeira nota fiscal da prestação do serviço de impressão.

10.15.5. O equipamento que apresentar defeito, cuja previsão de tempo máximo de solução do problema seja maior que o acima assinalado, deverá ser substituído imediatamente por outro similar (Impressora Backup), enquanto durar a manutenção;

10.15.6. Observação: Hora útil é considerada de segunda a sexta-feira (Das 07:00 às 17:00), dos dias úteis de segunda a sexta-feira.

10.15.7. Com base na continuidade do serviço público, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção dos defeitos acima relatados, excluindo-se as despesas que não forem culpa da CONTRATADA. Entretanto, os indicadores deverão ser cumpridos independente da origem da causa ou culpa do defeito.

10.15.8. Os prazos constantes nesse Termo de Referência e no Edital da Licitação poderão ser estendidos, mediante solicitação formal da CONTRATADA e anuência expressa da CONTRATANTE, no caso de atendimento das Unidades Operacionais mais distantes da Sede, haja vista eventual dificuldade no deslocamento da capital para cidades no interior do estado.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório emitido pelos equipamentos através de contadores de impressão realizadas no período.

12.1.1. Juntamente com o relatório de contadores de impressão, poderá ser utilizado também, IMR (Instrumento de medição de resultados) onde constará as irregularidades verificadas no período.

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

12.1.2.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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



12.3.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do relatório de impressão emitido pelos equipamentos ou Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

12.4. O objetivo do relatório de impressão emitido pelos equipamentos, e quando for o caso o IMR, é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

12.5. A aplicação do relatório de impressão emitido pelos equipamentos e/ou do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;

12.6. Quando for imprescindível a aplicação de IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO), levará-se em conta, pelos fiscais do contrato que:

12.6.1. O IMR deve apresentar os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, na forma que se segue;

12.6.2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade: atraso na instalação/substituição das impressoras, prestação dos serviços divergente do solicitado e outras obrigações contratuais diversas.

12.6.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

12.6.4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

12.6.5. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem).

12.6.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

Indicador	
Nº 01 atraso na instalação/substituição das impressoras	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Instalação das impressoras 2 dias úteis após a emissão da ordem de serviço
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço





Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 40 pontos - 01 ocorrência = 30 pontos - 02 ocorrências = 20 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos
Sanções	Ver item 11.7.2

Indicador	
Nº 02 Prestação dos serviços divergente do solicitado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento conforme as demandas do órgão.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 40 pontos - 01 ocorrência = 30 pontos - 02 ocorrências = 20 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos
Sanções	Ver item 11.7.2

Indicador	
Nº 03 Outras obrigações contratuais diversas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações contratuais
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 20 pontos - 01 ocorrência = 15 pontos - 02 ocorrências = 10 pontos - 03 ocorrências = 05 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos
Sanções	Ver item 11.7.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1 e 2.

12.7. Quanto às faixas de ajuste de pagamento na aplicação do IMR:

12.7.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriores.

12.7.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas a seguir:



Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 ponto	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

12.7.3. A avaliação abaixo de 50 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste termo de referência, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

12.7.4. Possível Check List para avaliação de nível dos serviços

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso na prestação dos serviços	Sem atrasos:	40 pontos	
	01 ocorrência	30 pontos	
	02 ocorrências	20 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
2) Prestação dos serviços divergente do solicitado	Sem atrasos:	40 pontos	
	01 ocorrência	30 pontos	
	02 ocorrências	20 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
3) Outras obrigações contratuais diversas.	Sem atrasos:	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	
Pontuação Total do Serviço			
Período da Avaliação: / / a / / .			
Fiscal do contrato		Ciência pela empresa contratada	

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. 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.



13.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atualizada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.1. A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.5.1. o prazo de validade;
- 14.5.2. a data da emissão;
- 14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.5.5. o valor a pagar; e
- 14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência





da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

14.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438  
TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

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



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

15.3.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

15.3.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 14.1 desta cláusula.

15.4. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

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

15.6. 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.

15.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. Multa de:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso,



- poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, a seguir; e
  - V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - VI. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante.

16.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.





16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Órgãos Responsáveis.

#### **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. O custo estimado será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

#### **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, e futura contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de execução do objeto, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### Anexo II – Modelo de Proposta

#### [Dados do Licitante]

Apresentamos nossa proposta comercial, para registro de preços visando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impresoras, novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, na forma que segue:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo		Estimativa	
			Mensal	Anual	Valor Unitário (P/ Equip.)	Valor Total Mensal
1	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.1 e franquia de 30.000 (trinta mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	02	24	R\$ .....	R\$ .....
1.1	Páginas excedentes	Página	A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 3.000 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo.			
2	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.2 e franquia de 12.000 (doze mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	09	108	R\$ .....	R\$ .....
2.1	Páginas excedentes	Página	A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 1.200 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo.			
3	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.3 e franquia de 8.000 (oito mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	17	204	R\$ .....	R\$ .....
3.1	Páginas excedentes	Página	A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 800 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo.			
4	Serviços de Locação de Impressora multifuncional conforme especificações do item 1.2.4 e franquia de 1.000 (mil) páginas por mês	Locação Equipamento Mensal	01	12	R\$ .....	R\$ .....
4.1	Páginas excedentes	Página	A quantidade de Páginas excedentes por equipamento é de 100 páginas mensais, 10% da quantidade da franquia mensal, não acumulativo.			

Conforme disposições editalícias e do Termo de Referência, os valores dos itens 1.1; 2.1; 3.1 e 4.1, será de 80% (oitenta por cento) do valor da unidade da página dentro da franquia.

**Valor Mensal da Proposta:** R\$: \*\*\*\*,\*\*\* ( ) (expresso em reais e por extenso)

**Valor Global da Proposta:** R\$: \*\*\*\*,\*\*\* ( ) (expresso em reais e por extenso)

**Validade da Proposta:** \*\*\*\* dias



**Prazo de Entrega do objeto:** Conforme Termo de Referência

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil, Profissão e Endereço.

Itabaiana/SE, ..... de ..... de .....

Empresa/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_h

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____/____/____
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez	
F	Auxílio Funeral	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

**Nota:** o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Ferramentas	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		





F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			
<b>Nota (1)</b> - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
<b>Nota (2)</b> - Percentuais incidentes sobre a remuneração.			

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
<b>TOTAL</b>			

<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

<b>Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais – (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais – (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais – (especificar)		
	B.4 Outros Tributos – (especificar)		
C	Lucro (5%)		
<b>Total</b>			



**Nota (1):** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota (2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo V - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (especificar se for o caso)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	

**Valor total por empregado**

**Nota (1):** Preencher uma planilha para cada grupo de especialidade que contenham a mesma remuneração mensal.

**Nota (2):** Preencher todos os campos, incluindo os que não se aplicam que deverão conter valor igual a zero.

**Nota (3):** Caso algum insumo não esteja relacionado, incluir na planilha.

**Quadro-resumo – VALOR DOS SERVIÇOS**

Descrição do Serviço	Quantidade Profissionais	Salário Individual	Custo Mensal	Custo Proporcional por Serviço	Custo Total do Serviço
<b>Valor Total da Proposta</b>					



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### Anexo IV – Atestado que a Licitante Efetuou Visita aos Locais de Execução dos Serviços

A ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede ....., por intermédio de seu Representante devidamente nomeado, o (a) Sr. (a) ..... infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF/MF n.º ....., para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ...../20....., **DECLARA** expressamente que visitou e vistoriou todos os locais Vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, estando ciente de suas reais situações e de suas verdadeiras necessidades para a perfeita execução do contrato.

(data)

(Servidor que acompanhou a visita)  
(Cargo que ocupa)

(Nome da empresa)  
(Nome do Representante)

\*\* O licitante que optar pela vistoria deverá agendar, junto ao Setor de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, exclusivamente, por meio dos e-mails eletrônicos: **lic.saude.ita@gmail.com** ou **licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br**, em até três dias úteis anteriores à data da abertura do certame, no horário das 7h00min às 13h00min.

Após o agendamento, os responsáveis pelo Setor de Licitações garantirão que a visita será acompanhada por profissional técnico, habilitado e vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### Anexo V – Modelo de Declaração de Renúncia à Visita aos Locais de execução dos Serviços

A empresa ....., inscrita no CNPJ ....., com sede na .....(endereço)....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., **DECLARA** que renunciou à Visita aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº ...../20....., e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(data)

(Nome e assinatura do representante legal)  
(Carteira de Identidade - nº. e órgão expedidor)







## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA/SE Anexo VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ..... PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2021 PROCESSO LICITATÓRIO ...../2021

No dia \*\*\* de \*\*\* de 20\*\*\*, no(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA/SE, inscrito(a) no CNPJ 12.219.015/0001-24, com sede à \*\*\*\*\* nº \*\*\*\* CEP \*\*\*\*\* – Itabaiana/SE neste ato legalmente representado por \*\*\*<autoridade competente>\*\*\*, portador do CPF n \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, 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: \*\*\*\*\*

Lote	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	***	***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***	***	***

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 \*\*\*/\*\*\*/20\*\*\*, a contar do dia \*\*\*/\*\*\*/20\*\*\*.

#### Cláusulas:

**1. Dados Gerais do Fornecedor: 1.1. Nome:** \*\*\*\*\*; **Nome Fantasia:** \*\*\*\*\*; **E-mail:** \*\*\*\*@\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*; **Telefone:** (\*\*) \*\*\*\*\*-\*\*\*\*; **CNPJ/CPF:** \*\*.\*.\*/\*\*\*\*-\*\*; **Cep:** \*\*\*\*\*-\*\*\*; **Endereço:** \*\*\*\*\*; **Cidade:** \*\*\*\*\*; **Estado:** \*\*\*\*\*. **Representantes Legal:** Sr(a). \*\*\*\*\*, portador(a) da **Carteira de Identidade (RG):** nº \*\*\*\*\* SSP-\*\*, e do **CPF** nº. \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*.

**2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S): 2.1.** O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**4. REVISÃO E CANCELAMENTO: 4.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. **4.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es). **4.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. **4.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. **4.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **4.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: **4.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e **4.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. **4.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **4.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando: **4.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços; **4.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração,



sem justificativa aceitável; **4.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou **4.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s). **4.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa. **4.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: **4.9.1.** por razão de interesse público; ou **4.9.2.** a pedido do fornecedor.

**5. DAS PENALIDADES:** **5.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital. **5.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19. **5.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013). **5.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**6. CONDIÇÕES GERAIS:** **6.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. **6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13. **6.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

**7.** Itens cuja negociação resultou fracassada e itens que resultaram desertos por não haver cotação: **[caso haja itens fracassados ou desertos]**

**8.** A presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, para ciência e assinatura:

Órgão Partícipe	Responsável	Assinatura
***	***	***
***	***	***

Testemunha I	
Testemunha II	

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

\*\*\*\*\*

**GESTOR(A) DO FMS**

\*\*\*\*\*

**CNPJ \*\*.\* \*\*\*/\*\*\*\*-\*\***

- Licitante -



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**  
**Anexo VII – Minuta Termo de Contrato**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
SERVIÇO Nº ..../20..., QUE FAZEM ENTRE SI  
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
ITABAIANA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento de Termo de Contrato, de um lado o Município de Itabaiana, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. ...., brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º ..... SSP/..... e inscrito no CPF sob o n.º .....-..., residente nesta cidade, através do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, inscrito no CNPJ sob nº 12.219.015/0001-24, localizada à Av. Vereador Olímpio Grande, nº 133, Bairro Porto, nesta cidade de Itabaiana/SE, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretário(a) Municipal da Saúde, o(a) Sr(a). ...., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... SSP/..... e inscrito(a) no CPF sob o n.º .....-....., residente nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ...../.....-....., com sede à Rua ....., nº ....., na Cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo(a) seu(ua) Sócio(a) Administrador(a), o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... SSP/..... e inscrito(a) no CPF sob o n.º .....-....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico/Presencial nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1.** O objeto do presente ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
...					
...					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1.** O prazo de duração deste contrato é de 12 (doze) meses, e começará a fluir a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos limitado a 48 (quarenta e oito meses), conforme estabelece o Art. 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

....  
....  
....  
....

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

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

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

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.





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

**12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**12.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

**13.2.1.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**13.2.2.** A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

**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 contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**



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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Itabaiana/SE, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Local e data

Responsável Legal  
**Contratante**

Responsável Legal  
**Contratada**

#### **TESTEMUNHAS:**

- 1 –
- 2 –