



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: CLEOMARA BARBOZA DE SOUZA
Cargo: Secretário(a) Municipal de Administração

3. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de:

- Locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos (exceto papel);
- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras);

visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade contínua de garantir o funcionamento regular das atividades administrativas do Município, as quais dependem diretamente da utilização de equipamentos de informática e da impressão de documentos oficiais.

Os serviços de locação de impressoras e manutenção de equipamentos são essenciais para assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando paralisações decorrentes de falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos ou ausência de suporte especializado.

Registra-se que tais serviços foram objeto do Pregão Eletrônico nº 02/2026, fundamentado no Estudo Técnico Preliminar elaborado no Processo Administrativo nº 10/2026, no qual restaram devidamente caracterizadas a necessidade, as alternativas de mercado e a solução adotada.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

Entretanto, verificou-se que os quantitativos considerados no referido certame correspondem, na prática, a aproximadamente 01 (um) mês de execução, em razão da forma como os itens foram cadastrados no sistema eletrônico, o que impactou diretamente a formação das propostas e o valor homologado.

Dessa forma, embora o contrato decorrente do certame esteja sendo executado regularmente, sua vigência material limita-se ao curto período correspondente aos quantitativos licitados, tornando necessária a realização de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços ao longo do exercício.

A nova contratação não representa alteração da solução inicialmente definida, mas sim a adequação dos quantitativos ao período estimado de 12 (doze) meses, assegurando compatibilidade entre o planejamento da contratação e a real necessidade da Administração.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação visa atender:

- às demandas de impressão de documentos administrativos, relatórios, expedientes oficiais e demais atividades das unidades da Prefeitura;
- à necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática existentes, garantindo sua operacionalidade e vida útil;
- à necessidade de suporte técnico especializado, com atendimento tempestivo, a fim de evitar paralisações nos serviços públicos.

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DA DEMANDA

A estimativa dos quantitativos será realizada com base:

- no histórico de consumo das unidades administrativas;
- na demanda atual dos equipamentos em uso;
- na projeção de utilização para o período de 12 (doze) meses;
- nos parâmetros já utilizados no Estudo Técnico Preliminar anterior, com as devidas adequações.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- garantir a continuidade dos serviços administrativos;
- reduzir falhas operacionais decorrentes de indisponibilidade de equipamentos;
- assegurar maior eficiência e produtividade das unidades administrativas;
- promover economicidade na gestão dos recursos públicos;
- padronizar e melhorar a gestão da infraestrutura de impressão e informática.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

8. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A presente demanda está alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município e às diretrizes de modernização administrativa e continuidade dos serviços públicos.

9. INDICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informa-se que já foi elaborado Estudo Técnico Preliminar – ETP no âmbito do Processo Administrativo nº 10/2026, o qual permanece válido e aplicável à presente contratação, não sendo necessária a elaboração de novo estudo, tendo em vista que não houve alteração da solução adotada, mas apenas adequação dos quantitativos.

10. ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se o presente Documento de Formalização da Demanda para as providências necessárias à abertura de novo procedimento licitatório.

Cedro de São João/SE, 24 de fevereiro de 2026

Cleomara Barbosa de Souza
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

NOTA TÉCNICA Nº 01/2026

ASSUNTO: Justificativa para nova contratação – locação de impressoras e manutenção de equipamentos de informática

1. DO CONTEXTO

A presente Nota Técnica tem por finalidade justificar a necessidade de realização de novo procedimento licitatório para contratação de serviços de locação de impressoras e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE.

Registra-se que tais serviços foram objeto do Pregão Eletrônico nº 02/2026, fundamentado no Estudo Técnico Preliminar elaborado no Processo Administrativo nº 10/2026, no qual restaram devidamente caracterizadas a necessidade, as alternativas de mercado e a solução adotada.

2. DA FORMAÇÃO DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR HOMOLOGADO

O edital do certame previu a contratação dos serviços sob regime mensal, conforme prática usual para serviços continuados.

Contudo, na etapa de cadastramento dos itens no sistema eletrônico, os quantitativos foram registrados considerando apenas **01 (um) mês de execução**, circunstância que impactou diretamente a formação das propostas pelos licitantes, uma vez que os valores apresentados foram calculados com base na multiplicação do valor unitário pelo quantitativo disponibilizado no sistema.

Em razão disso, o valor homologado reflete, na prática, a execução contratual correspondente ao período de aproximadamente 01 (um) mês.

Ressalta-se que não houve qualquer irregularidade na condução do certame, tendo sido respeitados os princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

3. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Considerando a vinculação ao resultado da licitação e ao valor homologado, optou-se pela celebração e execução do contrato nos exatos termos do certame, limitando-se à cobertura do período correspondente aos quantitativos licitados.

Tal medida visa resguardar a legalidade do procedimento, evitando alterações contratuais que possam desvirtuar a proposta vencedora ou caracterizar modificação indevida do objeto ou do valor contratado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4. DA NECESSIDADE DE NOVA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a demanda pelos serviços é contínua e indispensável ao funcionamento das atividades administrativas, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, com quantitativos adequados ao período estimado de 12 (doze) meses.

A nova contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções na impressão de documentos e na manutenção dos equipamentos de informática utilizados pelas unidades administrativas.

5. DA DISPENSA DE NOVO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Não se faz necessária a elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar – ETP, uma vez que:

- a necessidade administrativa permanece inalterada;
- as soluções de mercado já foram analisadas;
- a solução adotada continua sendo a mais vantajosa;
- não houve alteração do objeto, mas apenas adequação dos quantitativos.

Assim, o novo procedimento licitatório poderá utilizar como base o Estudo Técnico Preliminar anteriormente elaborado, considerando que este permanece válido, atual e suficiente para fundamentar a contratação pretendida.

6. DA AUSÊNCIA DE FRACIONAMENTO DE DESPESA

Ressalta-se que a realização de novo procedimento licitatório não configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que a necessidade foi previamente planejada e formalizada no processo administrativo originário.

A nova contratação decorre da limitação dos quantitativos considerados no certame anterior, os quais refletiram a forma de cadastramento dos itens no sistema eletrônico e impactaram diretamente a formação das propostas e o valor homologado, não havendo qualquer divisão artificial de despesa com o intuito de afastar a modalidade licitatória adequada.

7. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela necessidade de realização de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços de locação de impressoras e manutenção de equipamentos de informática, a fim de garantir a continuidade dos serviços públicos de forma regular e compatível com a demanda administrativa do Município.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

Ressalta-se que a nova contratação observará as condições técnicas já definidas no planejamento anterior, mantendo-se a solução adotada como a mais vantajosa para a Administração.

Encaminha-se a presente Nota Técnica para as providências cabíveis.

Cedro de São João/SE, 24 de fevereiro de 2026

CLEOMARA BARBOSA DE SOUZA
Secretária Municipal de Administração

TATIANE SANTOS SILVA
Presidente da Comissão de Planejamento

CLEOMARCIO FERREIRA SOARES
Membro Integrante

TÁBITA ROCHA CARDOSO
Membro Integrante



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2026

ASSUNTO: Abertura de processo licitatório para contratação de serviços de locação de impressoras e manutenção de equipamentos de informática

Vistos, etc.

Considerando a necessidade contínua de garantir o funcionamento regular das atividades administrativas do Município, as quais dependem diretamente da utilização de equipamentos de informática e da impressão de documentos oficiais;

Considerando que os serviços de locação de impressoras e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática são essenciais para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos;

Considerando que tais serviços foram objeto do Pregão Eletrônico nº 02/2026, fundamentado no Estudo Técnico Preliminar elaborado no Processo Administrativo nº 10/2026, permanecendo válidas as conclusões quanto à solução mais vantajosa para a Administração;

Considerando que, em razão da forma de cadastramento dos itens no sistema eletrônico, os quantitativos considerados no certame anterior refletiram período reduzido de execução contratual, o que demanda a realização de nova contratação para atendimento da necessidade pelo período adequado;

Considerando a formalização da demanda por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD e a justificativa constante na Nota Técnica nº 01/2026;

DETERMINO:

1. A abertura de novo Processo Administrativo, visando à realização de procedimento licitatório para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de:

- locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos (exceto papel);
- manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática;

2. Que o processo seja instruído com os documentos necessários à fase de planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3. Que seja utilizado como base o Estudo Técnico Preliminar anteriormente elaborado, por permanecer válido e suficiente para fundamentar a contratação;

4. Que sejam adotadas as providências necessárias à elaboração do Termo de Referência, com a adequada estimativa de quantitativos para o período de vigência contratual;

5. Após a devida instrução, encaminhem-se os autos para análise jurídica e demais providências legais cabíveis.

Cumpra-se.

Cedro de São João/SE, 24 de fevereiro de 2026.

NEUDO ALVES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
Rua Antônio Batista - 105 - Centro - CEP: 49930-000

CNPJ: 13.117.601/0001-20

Responsável: Tatiane Santos Silva

Matrícula: 1966



Relatório de Cotação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Pesquisa realizada entre 04/03/2026 14:22:49 e 05/03/2026 09:42:11

Relatório gerado no dia 05/03/2026 09:56:31 (IP: 45.6.172.2)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Assistência técnica preventiva e corretiva em computadores (desktop e notebooks).

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL	
3 / 3	75	R\$ 81,00 (un)	-	R\$ 81,00	69,2%	R\$ 6.075,00	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público				Identificação	Data Licitação	Preço
	1	MUNICIPIO DE XAVANTINA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE XAVANTINA - SC			83009878000115-1-000077/2025	22/07/2025	R\$ 90,00
	2	93.592.384/0001-60 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA/RS			93592384000160-1-000015/2025	13/03/2025	R\$ 79,00
	3	93.592.384/0001-60 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA/RS			93592384000160-1-000015/2025	13/03/2025	R\$ 74,00
	Valor Unitário						R\$ 81,00
			Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 79,00	Média dos Preços Obtidos: R\$ 81,00			

Item 2: Assistência técnica preventiva e corretiva em impressoras.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 6	44	R\$ 61,45 (un)	-	R\$ 61,45	30,8%	R\$ 2.703,80

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	83.028.415/0001-09 - MUNICIPIO DE MONDAI / CIN559 - MUNICÍPIO DE MONDAÍ	83028415000109-1-000063/2025	30/06/2025	R\$ 49,90
2	95.988.309/0001-48 - MUNICIPIO DE RIQUEZA / 1 - Prefeitura Municipal de Riqueza	95988309000148-1-000102/2025	26/05/2025	R\$ 63,50
Valor Unitário				R\$ 56,70

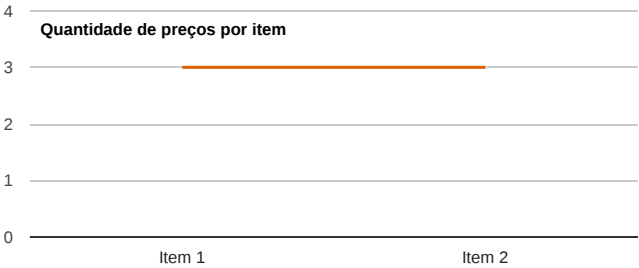
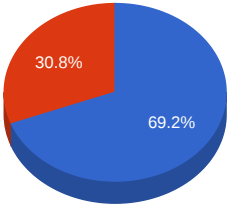


Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	80.911.936/0001-03 - Prefeitura Municipal de São João do Oeste	405515	15/07/2025	R\$ 70,96
Valor Unitário				R\$ 70,96
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 63,50	Média dos Preços Obtidos: R\$ 61,45	

Valor Global: R\$ 8.778,80

Valor do item em relação ao total

- 1) Assistência...
2) Assistência...



Detalhamento dos Itens

Item 1: Assistência técnica preventiva e corretiva em computadores (desktop e notebooks).			
Preço Estimado: R\$ 81,00 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 81,00	Média dos Preços Obtidos: R\$ 81,00
Quantidade	Descrição	Observação	
75 Unidades	Assistência técnica preventiva e corretiva em computadores (desktop e notebooks).		

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 90,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão:	MUNICIPIO DE XAVANTINA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE XAVANTINA - SC	Data:	22/07/2025 13:33
Objeto:	Contratação de empresa para prestação de serviços de informática in loco (manutenção corretiva e preventiva) ao Município de Xavantina-SC	Modalidade:	Dispensa
Descrição:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA IN LOCO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA) - COMPUTADORES E PERIFÉRICOS, IMPRESSORAS, NOBREAKS, SERVIDORES E REDE. SERVIÇOS CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORT - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA IN LOCO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA) - COMPUTADORES E PERIFÉRICOS, IMPRESSORAS, NOBREAKS, SERVIDORES E REDE. SERVIÇOS CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE AOS COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E SEUS PERIFÉRICOS (HARDWARE E SOFTWARE) E GERENCIAMENTO DE FORMA LOCAL. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE XAVANTINA, ONDE SE ENCONTRAM OS EQUIPAMENTOS, CASO HAJA NECESSIDADE DE TRANSPORTE DO EQUIPAMENTO PARA OUTRO LOCAL ONDE SERÁ FEITA A MANUTENÇÃO SEM CUSTO ADICIONAL DE DESLOCAMENTO, TAL SENDO POR CONTA DO VENCEDOR. SERVIÇOS PODENDO SER ATENDIDOS EM NO MÁXIMO UMA HORA APÓS PEDIDO FORMAL.	SRP:	SIM
		Identificação:	83009878000115-1-000077/2025
		Lote/Item:	1/1
		Ata:	N/A
		Homologação:	30/07/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	600
		Unidade:	SERVIÇO
		UF:	SC



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.595.478/0001-86 *VENCEDOR*	EMERSON PELIZZA	R\$ 90,00
Endereço: RUA PREF. OCTAVIO U. SIMON, 182	Telefone: (49) 3454-1126/ (49) 3454-1170	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 79,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 93.592.384/0001-60	Data: 13/03/2025 00:00
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA/RS	Modalidade: Dispensa
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TECNICA, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E CORRELATOS PARA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA.	SRP: SIM
Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA EMPRESA CONTRATADADA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA EMPRESA CONTRATADADA: SERVIÇO DE CONserto, MANUTENÇÃO, ADIÇÃO DE EQUIPAMENTO E SISTEMAS E OUTR - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA EMPRESA CONTRATADADA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA EMPRESA CONTRATADADA: SERVIÇO DE CONserto, MANUTENÇÃO, ADIÇÃO DE EQUIPAMENTO E SISTEMAS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS PRESTADOS NA SEDE DA EMPRESA QUANDO NECESSARIO. SENDO ELES: - MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS: Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal visando a conservação e o bom funcionamento dos mesmos, otimizações e upgrades, verificação de vírus, e caso constatada a presença, a sua eliminação. Configuração de Rede e internet, compartilhamentos quando necessário. Ingressar os Microcomputadores no Domínio e fazer as devidas configurações para comunicação com Windows Server quando necessário. Promover a segurança na rede de computadores da Câmara Municipal. Reinstalação e upgrade de sistema operacional quando necessário. MONITORES: conserto de monitores. NOBREAKS: Carga de bateria, trocas de peças quando n	Identificação: 93592384000160-1-000015/2025
	Lote/Item: 1/2
	Ata: N/A
	Homologação: 13/03/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 200
	Unidade: UN
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
73.624.744/0001-50 *VENCEDOR*	TEKNIKA INFORMATICA LTDA	R\$ 79,00
Estado: RS	Cidade: São Luiz Gonzaga	Endereço: R GENERAL PAIVA, 1287
	Telefone: (55) 3352-4166/ (55) 3352-4161	Email: teknikainformatica@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 74,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 93.592.384/0001-60

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO LUIZ GONZAGA/RS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TECNICA, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATIVA E CORRELATOS PARA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA.

Descrição: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INCLUSÃO DE EQUIPAMENTOS, REDES E SISTEMAS. SENDO ELES:** - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTENCIA TECNICA NA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INCLUSÃO DE EQUIPAMENTOS, REDES E SISTEMAS. SENDO ELES: - MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS: Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal visando a conservação e o bom funcionamento dos mesmos, otimizações e upgrades, verificação de vírus, e caso constatada a presença, a sua eliminação. Configuração de Rede e internet, compartilhamentos quando necessário. Ingressar os Microcomputadores no Domínio e fazer as devidas configurações para comunicação com Windows Server quando necessário. Promover a segurança na rede de computadores da Câmara Municipal. Reinstalação e upgrade de sistema operacional quando necessário. MONITORES: conserto de monitores. NOBREAKS: Carga de bateria, trocas de peças quando necessário. ESTABILIZADORES: Conserto quando necessário. IMPRESSORAS: Manutenção e c

Data: 13/03/2025 00:00

Modalidade: Dispensa

SRP: SIM

Identificação: 93592384000160-1-000015/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 13/03/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 200

Unidade: UN

UF: RS

CNPJ		Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final
73.624.744/0001-50		TEKNIKA INFORMATICA LTDA		R\$ 74,00
VENCEDOR				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RS	São Luiz Gonzaga	R GENERAL PAIVA, 1287	(55) 3352-4166/ (55) 3352-4161	teknikainformatica@hotmail.com

Item 2: Assistência técnica preventiva e corretiva em impressoras.

Preço Estimado: R\$ 61,45 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R\$ 61,45 **Média dos Preços Obtidos:** R\$ 61,45

Quantidade	Descrição	Observação
44 Unidades	Assistência técnica preventiva e corretiva em impressoras.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 49,90

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 83.028.415/0001-09

Órgão: MUNICIPIO DE MONDAI / CIN559 - MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Objeto: Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para eventual e futura contratação de prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, composto por intervenções necessárias ao bom funcionamento de softwares e hardwares, mediante os serviços de reparo e substituição de peças, configuração de sistemas e impressoras, conexões de rede e internet, formatações, instalação de programas e atualizações diversas, bem como, contratação de fornecimento de mão de obra para execução parcelada de serviços técnicos de instalação, manutenção corretiva e preventiva, do serviço de câmeras de videomonitoramento e outros serviços técnicos que se façam necessários, pelo período de 12 (doze) meses, conforme regras, especificações e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

Descrição: **Hora técnica em serviço de informática para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, impressoras a jato de tinta, laser e matricial e correlatos), composto por intervenções necessárias ao bom func** - Hora técnica em serviço de informática para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, impressoras a jato de tinta, laser e matricial e correlatos), composto por intervenções necessárias ao bom funcionamento de softwares e hardwares, mediante os serviços de reparo e substituição de peças, configuração de sistemas e impressoras, conexões de rede e internet, formatações, instalação de programas, gerenciamento de servidores, controle de usuários, delimitação de acessos e funcionalidades, suporte remoto, backup de sistemas de banco de dados, atualizações, monitoramento de equipamentos (servidores de bancos de dados), pertencentes ao acervo patrimonial das Secretarias de Administração e Fazenda, Planejamento e Gestão, Assistência Social, Agricultura e Meio Ambiente, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

Data: 30/06/2025 08:15

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: 83028415000109-1-000063/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 07/07/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 450

Unidade: Hora

UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07.213.034/0001-03 *VENCEDOR*	GOLDBECK E CRISTOFOLI LTDA	R\$ 49,90
Endereço: AVENIDA PORTO FELIZ, 560		Telefone: (49) 3674-1278

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 63,50

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 95.988.309/0001-48

Órgão: MUNICIPIO DE RIQUEZA / 1 - Prefeitura Municipal de Riqueza

Objeto: [Portal de Compras Públicas] - Registro de preço para a contratação de serviços técnicos para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática do Município de Riqueza/SC, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Descrição: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (INFORMÁTICA) IN LOCO E NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA/SC. MANUTENÇÃO DE HARDWARE, SISTEMA OPERACIONAL, WINDOWS E LINUX, IMPRESSORAS, COMPUTADORES, NOBREAK, MONITORES, REDE LÓGICA. SER - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (INFORMÁTICA) IN LOCO E NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA/SC. MANUTENÇÃO DE HARDWARE, SISTEMA OPERACIONAL, WINDOWS E LINUX, IMPRESSORAS, COMPUTADORES, NOBREAK, MONITORES, REDE LÓGICA. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, REPARO EM COMPUTADORES, IMPRESSORAS, SCANNERS. GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS OPERACIONAIS, APLICAÇÕES E DISPOSITIVOS DE ACESSOS, REDE DE COMPUTADORES E DEMAIS RELACIONADOS. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE E-MAILS. INCLUSO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA DIAGNOSTICAR E REPARAR QUALQUER PROBLEMA.**

Data: 26/05/2025 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 95988309000148-1-000102/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 26/05/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 500

Unidade: Hora

UF: SC



Relatório gerado no dia 05/03/2026 09:56:31 (IP: 45.6.172.2)

Código Validação: PHSetn%2fUm%2fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8a4Q8BQ8%2bYQwqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=PHSetn%252fUm%252fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8a4Q8BQ8%252bYQwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
37.257.361/0001-28 *VENCEDOR*	ZAMIANI E CERUTTI SERVIÇOS LTDA	R\$ 63,50
Endereço: ,		

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 70,96

CNPJ: 80.911.936/0001-03	Data: 15/07/2025 16:39
Órgão: Prefeitura Municipal de São João do Oeste	Modalidade: Pregão para Registro de Preço
Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de serviços especializados de infraestrutura em tecnologia da informação e assistência técnica para as diversas secretarias do Município de São João do Oeste/SC, compreendendo: Serviço de instalação...	SRP: SIM
Descrição: Serviço de assistência técnica em impressoras e multifuncionais, incluindo manutenção corretiva e preventiva, substituição de peças e suporte a soluções de impressão em rede. Sem exclusividade de fornecimento de peças. - Serviço de assistência técnica em impressoras e multifuncionais, incluindo manutenção corretiva e preventiva, substituição de peças e suporte a soluções de impressão em rede. Sem exclusividade de fornecimento de peças.	Identificação: 405515
	Lote/Item: 4/7
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
	Quantidade: 200
	Unidade: h
	UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.248.224/0001-70 *VENCEDOR*	HAMMES PAPELARIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 24,69
Estado: SC	Cidade: Iporã do Oeste	Endereço: RUA LAURINDO KOSSMANN, 57
		Telefone: (49) 3634-1035/ (49) 9124-1802
		Email: volmirhammes@gmail.com

53.719.700/0001-05	53.719.700 RODRIGO WOLFART	R\$ 94,00
Endereço: ,		

29.086.100/0001-64	29.086.100 LEONARDO FRAPORTI	R\$ 94,20
Endereço: ,		

35.448.038/0001-06	GAMA AUTOMACAO LTDA	R\$ 94,25
Endereço: ,		





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 05/03/2026 09:42:11

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 05/03/2026 09:29:57

Acessar a fonte [aqui](#)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
Rua Antônio Batista - 105 - Centro - CEP: 49930-000

CNPJ: 13.117.601/0001-20

Responsável: Tatiane Santos Silva

Matrícula: 1966



Relatório de Cotação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

Pesquisa realizada entre 04/03/2026 14:19:35 e 04/03/2026 14:34:21

Relatório gerado no dia 05/03/2026 09:54:54 (IP: 45.6.172.2)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Locação de impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) página s por minuto, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), res

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	22	R\$ 565,00 (un)	-	R\$ 565,00	66%	R\$ 12.430,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE JUAZEIRO DO NORTE - CPSMJN / 1 - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte	11436747000103-1-000002/2026	02/02/2026	R\$ 675,00
2	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL / 1 - CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL	02722566000152-1-000082/2025	27/11/2025	R\$ 420,00
3	MUNICIPIO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA / 1268 - Unidade Única	44937365000112-1-000188/2025	10/11/2025	R\$ 600,00
Valor Unitário				R\$ 565,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 600,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 565,00

Item 2: Locação de impressora multifuncional a laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por m inuto, tanto para impressões em preto quanto em cores, impressão frente e verso automática (duplex), alim

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	10	R\$ 640,13 (un)	-	R\$ 640,13	34%	R\$ 6.401,30

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE ANTONIO OLINTO / 131 - MUNICÍPIO DE ANTONIO OLINTO/PR	76020460000143-1-000136/2025	17/09/2025	R\$ 687,00
2	03.184.066/0001-77 - MUNICIPIO DE AGUA CLARA / 189 - Prefeitura Municipal de Água Clara - MS	03184066000177-1-000037/2025	25/06/2025	R\$ 622,71
3	02.722.566/0001-52 - CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL / 1 - CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL	02722566000152-1-000024/2025	24/04/2025	R\$ 610,68
Valor Unitário				R\$ 640,13



Relatório gerado no dia 05/03/2026 09:54:54 (IP: 45.6.172.2)

Código Validação: PHSetn%2fUm%2fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8nbcvY0ebUk0qHU8nPtm6WA%3d%3d

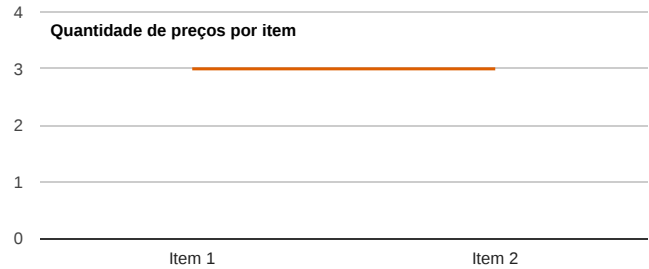
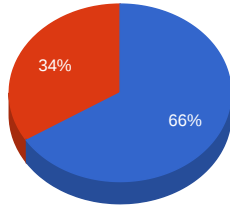
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=PHSetn%252fUm%252fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8nbcvY0ebUk0qHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 7

Valor Global: R\$ 18.831,30

Valor do item em relação ao total

- 1) Locação de...
2) Locação de...



Detalhamento dos Itens

Item 1: Locação de impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), res

Preço Estimado: R\$ 565,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 565,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 565,00

Quantidade	Descrição	Observação
22 Unidades	Locação de impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi e de digitalização de 600 x 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade de USB e rede Ethernet, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos inclusas, exceto o papel.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 675,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE JUAZEIRO DO NORTE - CPSMJN / 1 - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS, FORNECIMENTOS DE TONNERS, BEM COM MANUTENÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA JOÃO PEREIRA DOS SANTOS, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. TICIANO VAN DEN BRULLE DE MATOS, CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - CER II E PARA O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Descrição: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (P&B) A LASER. - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (P&B) A LASER.

Data: 02/02/2026 00:00**Modalidade:** Dispensa**SRP:** NÃO**Identificação:** 11436747000103-1-000002/2026**Lote/Item:** 1/5**Ata:** N/A**Homologação:** 02/02/2026 00:00**Fonte:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>**Quantidade:** 12**Unidade:** MES**UF:** CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.380.969/0001-99 *VENCEDOR*	DIGITAL SOLUCOES LTDA	R\$ 675,00
Endereço: RUA SAO JOSE, 1648	Telefone: (88) 9997-1047/ (88) 8884-5798	Email: digitalsolucoesjuazeiro@gmail.com



Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 420,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão:	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL / 1 - CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL	Data:	27/11/2025 00:00
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EMERGENCIAL DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONNER, CILINDRO, ENTRE OUTROS),	Modalidade:	Dispensa
		SRP:	NÃO
		Identificação:	02722566000152-1-000082/2025
		Lote/Item:	1/5
		Ata:	N/A
		Homologação:	27/11/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	6
		Unidade:	MÊS
		UF:	ES
Descrição:	Locação de impressora multifuncional monocromática A4 - (EMERGENCIAL) - SAMU 192 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS a) Ciclo máximo suportado mensal de: 150.000 mil impressões. b) Pannel Touch Screen colorido. c) Tecnologia de impressão monocromático: Laser/Led/ Jato - Locação de impressora multifuncional monocromática A4 - (EMERGENCIAL) - SAMU 192 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS a) Ciclo máximo suportado mensal de: 150.000 mil impressões. b) Pannel Touch Screen colorido. c) Tecnologia de impressão monocromático: Laser/Led/ Jato de Tinta. d) Velocidade de impressão monocromática em A4: 43 ppm. e) Resolução de impressão: Máximo até 1200x1200 dpi. f) Capacidade de processamento: 1,6MHz g) Memória: 1,0 GB de RAM. h) Papéis suportados: A4,Carta e Ofício. i) Voltagem padrão: 127V. j) Recurso de impressão: Impressão protegida por senha, individual por usuário. CONECTIVIDADES a) Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T. b) Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC1, Wi-Fi Direct Connection c) 1 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 dispositivo BANDEJAS: a) 01 (uma) bandeja de entrada Capacidade mínima para 500 folhas; b) Suportar papel com gramaturas de 60 a 120g. c) bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas. d) 01 (uma) bandeja de entrada do tipo manual: e) Capacidade mínima para 100 folha.		

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
05.874.376/0001-49		T M A SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA				R\$ 420,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
ES	Cachoeiro de Itapemirim	RUA HORACIO LEANDRO DE SOUZA, 41	Thiago	(28) 3522-9755	contato@consults.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 600,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão:	MUNICIPIO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA / 1268 - Unidade Única	Data:	10/11/2025 09:00
Objeto:	Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO “IMPRESSORAS”, com fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos (exceto papel), incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e suporte técnico, para atender as diversas Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses.	Modalidade:	Pregão - Eletrônico
		SRP:	SIM
		Identificação:	44937365000112-1-000188/2025
		Lote/Item:	1/1
		Ata:	N/A
		Homologação:	10/11/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	120
		Unidade:	UN
		UF:	SP
Descrição:	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA		

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
21.242.290/0001-50		DIGIMPRESS LOCACAO E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA				R\$ 600,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
SP	Presidente Prudente	RUA JOSE DIAS CINTRA, 266	Anderson	(18) 3903-2813	digimpress@stetnet.com.br	



Item 2: Locação de impressora multifuncional a laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, tanto para impressões em preto quanto em cores, impressão frente e verso automática (duplex), alim

Preço Estimado: R\$ 640,13 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 640,13

Média dos Preços Obtidos: R\$ 640,13

Quantidade	Descrição	Observação
10 Unidades	Locação de impressora multifuncional a laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, tanto para impressões em preto quanto em cores, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, em preto e em cores, e resolução mínima de digitalização de 600 × 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade USB e rede Ethernet, fornecida com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de peças e suprimentos necessários ao pleno funcionamento inclusas, exceto no apêndice, durante toda a vigência contratual.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 687,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE ANTONIO OLINTO / 131 - MUNICÍPIO DE ANTONIO OLINTO/PR	Data: 17/09/2025 13:00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Descrição: TIPO I- LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER, COPIADORA/ IMPRESSORA MONOCROMÁTICA/ SCANNER COLORIDO- PAPEL TAMANHO A4, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL): TONER, REVELADOR, CILINDRO INCLUSIVE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE PE - TIPO I- LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER, COPIADORA/ IMPRESSORA MONOCROMÁTICA/ SCANNER COLORIDO- PAPEL TAMANHO A4, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL): TONER, REVELADOR, CILINDRO INCLUSIVE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS. FUNÇÕES: CÓPIA, IMPRESSÃO E SCANNER. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SRP: NÃO
	Identificação: 76020460000143-1-000136/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 01/10/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: Mes
	UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.869.792/0001-30 *VENCEDOR*	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA	R\$ 687,00
Estado: PR	Cidade: Ponta Grossa	Endereço: R CONSELHEIRO BARRADAS, 529
	Telefone: (42) 3238-4245	Email: rubens@idealcopiadoras.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 622,71

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 03.184.066/0001-77

Órgão: MUNICIPIO DE AGUA CLARA / 189 - Prefeitura Municipal de Água Clara - MS

Objeto: SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURO E EVENTUAL SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL E SCANNER, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ÁGUA CLARA/MS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

Descrição: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX, TIPO MONOCROMÁTICA, TECNOLOGIA LASER, NOVOS, DE PRIMEIRO USO E EM LINHA DE FABRICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO A CORES E MONOCROMÁTICAS, DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PARA E-MAIL, USB E PASTA F - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX, TIPO MONOCROMÁTICA, TECNOLOGIA LASER, NOVOS, DE PRIMEIRO USO E EM LINHA DE FABRICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO A CORES E MONOCROMÁTICAS, DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PARA E-MAIL, USB E PASTA FTP, VELOCIDADE MÍNIMA DE CÓPIAS/IMPRESSÃO 50 PÁGINAS POR MINUTO NO FORMATO A4, TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO IGUAL OU MENOR QUE 7 SEGUNDOS, FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICO NAS CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÃO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS DE NO MÍNIMO 70 FOLHAS SENDO POSSÍVEL A DIGITALIZAÇÃO EM DUAS FACE DA FOLHA EM UMA ÚNICA PASSAGEM, CAPACIDADE DE ABASTECIMENTO DE PAPEL DE NO MÍNIMO 500 FOLHAS, ALIMENTADOR MULTIFUNÇÃO MÍNIMO DE 50 FOLHAS, TIPO DE PAPEL SUPORTADO: PAPEL COMUM PAPEL RECICLADO, PAPEL COLORIDO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 1200X1200 DPI. MEMÓRIA MÍNIMO DE 1GB, COM PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 750 MHZ, AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE ORIGINAIS DE NO MÍNIMO 25% À 400%, PORTAS PADRÃO GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, LINGUAGEM/EMULAÇÕES PCL

Data: 25/06/2025 08:59

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 03184066000177-1-000037/2025

Lote/Item: 1/1730602

Ata: N/A

Homologação: 25/07/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: MESES

UF: MS

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
04.008.977/0001-06		GIGANEWS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA				R\$ 622,71
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
MS	Campo Grande	AVENIDA HIROSHIMA, 1059	ADRIANO MARTINS	(67) 3384-1144	comercial@giganews.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 610,68

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 02.722.566/0001-52

Órgão: CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL / 1 - CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONNER, CILINDRO, ENTRE OUTROS),

Descrição: **Locação de impressora multifuncional monocromática A4 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS a) Ciclo máximo suportado mensal de: 150.000 mil impressões. b) Paine**
Touch Screen colorido. c) Tecnologia de impressão monocromático: Laser/Led/ Jato
de Tinta. d) Velocidade de - Locação de impressora multifuncional monocromática A4
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS a) Ciclo máximo suportado mensal de: 150.000 mil
impressões. b) Paine
Touch Screen colorido. c) Tecnologia de impressão
monocromático: Laser/Led/ Jato de Tinta. d) Velocidade de impressão monocromática
em A4: 43 ppm. e) Resolução de impressão: Máximo até 1200x1200 dpi. f) Capacidade
de processamento: 1,6MHz g) Memória: 1,0 GB de RAM. h) Papéis suportados:
A4, Carta e Ofício. i) Voltagem padrão: 127V. j) Recurso de impressão: Impressão
protegida por senha, individual por usuário. CONECTIVIDADES a) Ethernet 1000Base-
T/100Base-TX/10-Base-T. b) Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC1, Wi-Fi Direct
Connection c) 1 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 dispositivo BANDEJAS: a) 01 (uma)
bandeja de entrada Capacidade mínima para 500 folhas; b) Suportar papel com
gramaturas de 60 a 120g. c) bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas. d)
01 (uma) bandeja de entrada do tipo manual: e) Capacidade mínima para 100 folha. f)
Suportar papel com grama

Data: 24/04/2025 14:29

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 02722566000152-1-000024/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 24/04/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 6

Unidade: MÊS

UF: ES

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

05.874.376/0001-49

T M A SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

R\$ 610,68

VENCEDOR

Estado: Cidade:

ES

Cachoeiro de Itapemirim

Endereço:

RUA HORACIO LEANDRO DE SOUZA, 41

Nome de Contato:

Thiago

Telefone:

(28) 3522-9755

Email:

contato@consults.com.br





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 04/03/2026 14:30:01

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 05/03/2026 09:54:54 (IP: 45.6.172.2)

Código Validação: PHSetn%2fUm%2fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8nbcvY0ebUk0qHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=PHSetn%252fUm%252fwclBvPbBa6v1sJvJedl0d8nbcvY0ebUk0qHU8nPtm6WA%253d%253d>

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e assistência técnica em equipamentos de informática**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, **bem como possibilitar a participação de outros órgãos e entidades**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

1.2. Os objetos a serem registrados estão descritos na tabela abaixo:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA			
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Mensal
1	Locação de impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi e de digitalização de 600 × 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade USB e rede Ethernet, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos inclusas, exceto papel.	Equipamento /mês	22
2	Locação de impressora multifuncional a laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, tanto para impressões em preto quanto em cores, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, em preto e em cores, e resolução mínima de digitalização de 600 × 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade USB e rede Ethernet, fornecida com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de peças e suprimentos necessários ao pleno funcionamento inclusas, exceto papel, durante toda a vigência contratual.	Equipamento /mês	10
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
3	Serviço mensal de assistência técnica preventiva e corretiva em computadores (desktops e notebooks) , incluindo diagnóstico, limpeza interna, ajustes, correções de software, reinstalação de sistemas quando necessário, suporte técnico remoto e presencial, bem como atendimentos corretivos sempre que demandado durante o mês , sem limitação de chamados, excetuadas apenas a substituição de peças e componentes, que, quando necessárias, serão cobradas à parte, mediante prévia autorização da Administração.	Equipamento /mês	75
4	Serviço mensal de assistência técnica preventiva e corretiva em impressoras , incluindo diagnóstico, limpeza, ajustes, reparos mecânicos e eletrônicos, suporte técnico remoto e presencial,	Equipamento /mês	44

	com atendimentos ilimitados durante o período mensal , sem restrição de quantidade de chamados, excetuadas apenas a substituição de peças e componentes, quando não vinculadas aos equipamentos locados, que dependerão de autorização prévia da Administração.		
--	--	--	--

Observação:

a) Os quantitativos indicados são **estimativos**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo ser contratados conforme a necessidade dos órgãos participantes, observado o limite da Ata de Registro de Preços.

b) A contratação poderá ocorrer de forma **imediata após a homologação e a assinatura da Ata de Registro de Preços**, com a celebração de contratos/ordens de serviço para atendimento de **100% da demanda inicialmente prevista** das bases participantes, sem prejuízo de futuras contratações durante a vigência da Ata.

1.3. Os **bens e serviços** objeto desta contratação são classificados como **comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, quando cabível, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A vigência dos **contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços** observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento contratual, admitidas as prorrogações legais, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.

1.7. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações**, facultando-se a realização de contratações conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do interesse público, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.8. O registro de preços tem por finalidade permitir a **pronta contratação dos bens e serviços** sempre que houver necessidade administrativa, considerando a natureza contínua das demandas dos órgãos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela **necessidade contínua de disponibilização de serviços de impressão e manutenção de equipamentos de informática** para o regular funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, bem como dos órgãos participantes, em especial as unidades vinculadas às áreas administrativa, de saúde e de assistência social.

2.2. Os serviços de impressão e de suporte em tecnologia da informação são **essenciais à execução das atividades finalísticas e de apoio** do Município, viabilizando a produção de documentos oficiais, relatórios, prontuários, processos administrativos, registros contábeis, protocolos e demais expedientes indispensáveis à prestação dos serviços públicos à população.

2.3. A opção pela **locação de equipamentos de impressão**, em detrimento da aquisição direta de impressoras e multifuncionais, mostra-se **mais vantajosa sob o aspecto técnico, operacional e econômico**, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos (exceto papel) e substituição de equipamentos defeituosos, reduzindo custos com imobilização de capital, depreciação de bens, aquisição de peças, contratação de mão de obra especializada e gestão de estoques.

2.4. De igual modo, a contratação de **serviços de assistência técnica em equipamentos de informática**, com cobertura mensal por equipamento, assegura a **manutenção da disponibilidade e da operacionalidade do parque tecnológico do Município**, prevenindo paralisações de serviços, perda de dados e prejuízos à continuidade administrativa, especialmente em setores sensíveis como saúde e assistência social, nos quais a indisponibilidade de sistemas e equipamentos impacta diretamente o atendimento ao cidadão.

2.5. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando-se que as demandas são **recorrentes e variáveis ao longo do exercício**, permitindo maior flexibilidade na contratação, redução de custos operacionais, racionalização de procedimentos licitatórios e maior eficiência na gestão dos contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.6 Registre-se que, embora adotado o SRP, há **previsão de contratação imediata de parte significativa da demanda** após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em razão da necessidade atual e contínua dos serviços pelos órgãos participantes, sem prejuízo de futuras contratações ao longo da vigência da Ata, conforme a necessidade administrativa.

2.7. A presente contratação está alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público**, contribuindo para a modernização da infraestrutura administrativa do Município e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.8. Por fim, a solução proposta atende ao planejamento das contratações do Município, encontrando-se compatível com a realidade operacional dos órgãos participantes e com as diretrizes de boa governança e gestão eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na **contratação integrada de serviços de locação de equipamentos de impressão e prestação de serviços de assistência técnica preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado da infraestrutura de tecnologia da informação e de impressão dos órgãos participantes.

3.2. A contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** possibilita à Administração maior **flexibilidade para atender demandas variáveis ao longo da vigência da Ata**, permitindo a formalização de contratações imediatas para suprir necessidades atuais e futuras, sem prejuízo da observância dos limites registrados e da vantajosidade econômica.

3.3. A locação de impressoras e multifuncionais inclui, além da disponibilização dos equipamentos, os serviços de **instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos (exceto papel)**, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade e qualidade dos serviços de impressão, sem a necessidade de aquisição e gestão direta dos ativos pelo Município.

3.4. A prestação de serviços de **assistência técnica em equipamentos de informática**, na modalidade de cobertura mensal por equipamento, com atendimentos preventivos e corretivos sempre que demandado, visa assegurar a **disponibilidade operacional dos computadores, notebooks e impressoras**, minimizando riscos de paralisações, falhas recorrentes e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

3.5. A solução integrada permite **padronização de procedimentos, centralização da gestão contratual e otimização de custos**, além de facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, contribuindo para maior eficiência administrativa e melhor relação custo-benefício para a Administração.

3.6. Os níveis de serviço, prazos de atendimento, critérios de qualidade, responsabilidades das partes e demais condições de execução serão detalhados nos itens específicos deste Termo de Referência e no Termo de Contrato, garantindo segurança jurídica e clareza quanto às obrigações assumidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e operacionais – locação de equipamentos de impressão

4.1.1. Os equipamentos a serem locados deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas definidas na tabela de itens deste Termo de Referência, sendo **novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento**, compatíveis com os padrões de desempenho exigidos.

4.1.2. A contratada deverá realizar a **instalação, configuração e integração dos equipamentos** ao ambiente de rede dos órgãos contratantes, garantindo o pleno funcionamento desde o início da prestação dos serviços.

4.1.3. Deverá estar incluída na locação a **manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, bem como a **substituição de peças e suprimentos necessários ao funcionamento**, excetuado o papel, sem custos adicionais para a Administração.

4.1.4. A contratada deverá assegurar a **disponibilidade dos equipamentos** durante toda a vigência contratual, procedendo à substituição por equipamento equivalente ou superior, em caso de defeito que impeça a utilização por período superior ao prazo máximo de atendimento definido neste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de atendimento e níveis de serviço (SLA) – manutenção de informática

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar **suporte técnico remoto e presencial**, para atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.

4.2.2. O prazo máximo para **início do atendimento técnico** deverá ser de até **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado da abertura do chamado pela Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pelo fiscal do contrato.

4.2.3. O prazo máximo para **solução do problema** deverá ser de até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, podendo ser ajustado em casos de maior complexidade, mediante justificativa técnica formal da contratada e anuência da Administração.

4.2.4. Na hipótese de impossibilidade de reparo no prazo máximo, a contratada deverá **disponibilizar equipamento substituto** com características técnicas equivalentes ou superiores, sempre que a indisponibilidade comprometer a continuidade do serviço público.

4.3. Requisitos de gestão, controle e fiscalização

4.3.1. A contratada deverá manter **registro dos atendimentos realizados**, contendo data, local, equipamento atendido, descrição do serviço executado e identificação do técnico responsável, devendo disponibilizar tais informações à fiscalização sempre que solicitado.

4.3.2. A contratada deverá designar **preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual**, com poderes para resolver questões operacionais e administrativas relacionadas ao contrato.

4.3.3. Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as **normas técnicas aplicáveis, boas práticas de mercado e legislação vigente**, garantindo segurança, qualidade e regularidade na execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **contínua e sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, conforme as necessidades dos órgãos participantes.

5.2. A locação dos equipamentos de impressão compreenderá:

I – entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

II – integração dos equipamentos ao ambiente de rede, quando aplicável;

III – manutenção preventiva periódica;

IV – manutenção corretiva sempre que demandada;

V – substituição de peças e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuado o papel;

VI – substituição temporária ou definitiva dos equipamentos, quando necessário, para garantir a continuidade dos serviços.

5.3. A prestação dos serviços de assistência técnica em equipamentos de informática ocorrerá mediante **abertura de chamado pela Administração**, por meio dos canais disponibilizados pela contratada (telefone, e-mail, sistema próprio ou outro meio definido no contrato).

5.4. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo definido neste Termo de Referência, observando os **níveis de serviço (SLA)** estabelecidos, e manter comunicação com o fiscal do contrato quanto ao andamento e à conclusão dos atendimentos.

5.5. O recebimento dos serviços será realizado de forma **provisória**, pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade com as especificações, e **definitiva**, após a comprovação da adequada execução e do atendimento às condições contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A contratada deverá manter **disponibilidade de equipe técnica suficiente** para atendimento das demandas, especialmente nos períodos de maior volume de chamados, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços.

5.7. Quaisquer ocorrências relevantes durante a execução do contrato deverão ser **registradas formalmente**, com ciência da fiscalização, para fins de controle, apuração de responsabilidades e eventual aplicação de penalidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por **agente(s) público(s) formalmente designado(s)** pela Administração, na forma da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

6.2. O gestor do contrato será responsável pelo **acompanhamento administrativo** da execução contratual, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, a análise de documentos, o controle de prazos, a autorização de pagamentos e a adoção de providências em caso de descumprimento.

6.3. O fiscal do contrato será responsável pelo **acompanhamento técnico da execução**, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Contrato, inclusive quanto à qualidade dos serviços, prazos de atendimento, níveis de serviço (SLA) e adequação dos equipamentos e suprimentos fornecidos.

6.4. O fiscal do contrato deverá registrar em **relatório próprio** as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, comunicando formalmente à contratada eventuais não conformidades e estabelecendo prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.5. A contratada deverá indicar **preposto** para representá-la na execução contratual, com poderes para tratar de assuntos operacionais e administrativos, devendo manter canal de comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato.

6.6. Caberá ao gestor e ao fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

I – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

II – Solicitar ajustes, correções ou substituições, quando verificada desconformidade;

III – Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;

IV – Sugerir medidas para melhoria da execução contratual e do desempenho da contratada.

6.7. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela execução dos serviços, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

6.8. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, **informações e documentos** necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, bem como permitir o acesso do fiscal do contrato aos locais de prestação dos serviços, quando aplicável.

6.9. Eventuais alterações na execução do objeto deverão ser previamente **formalizadas e autorizadas** pela Administração, nos termos da legislação aplicável, vedada a realização de serviços não previstos sem a devida autorização.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O contratado que cometer infração administrativa no curso da execução contratual, ainda que por culpa, ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

- a) descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato;
- b) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- c) atrasar injustificadamente a execução dos serviços ou o atendimento às ordens de serviço;
- d) prestar informações falsas ou apresentar documentação inidônea durante a execução contratual;
- e) causar prejuízo à Administração por ação ou omissão dolosa ou culposa;
- f) subcontratar serviços sem autorização da Administração, quando vedado;
- g) interromper a execução dos serviços sem justo motivo e prévia comunicação formal.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pela prática de quaisquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao contratado, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa, na forma e percentuais definidos no instrumento contratual;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo legal;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.4. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, os danos causados à Administração e os antecedentes da contratada.

7.5. Na aplicação das penalidades serão considerados, no mínimo:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – Os prejuízos causados à Administração;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – A reincidência;

V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

7.6. A aplicação de sanções administrativas **não exime o contratado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, nem afasta eventual responsabilização civil e criminal.

7.7. O procedimento para apuração das infrações e aplicação das sanções observará o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no edital, com instauração de processo administrativo próprio.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com os itens efetivamente executados e contratados, observadas as unidades de medida definidas na tabela de itens deste Termo de Referência (ex.: equipamento/mês, unidade, etc.).

8.2. Para os serviços de **locação de impressoras e multifuncionais**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento efetivamente instalado, em funcionamento e disponível para uso, considerando-se como mês de referência o período de 30 (trinta) dias de disponibilidade do

equipamento, admitido o faturamento proporcional em caso de instalação ou retirada no curso do mês.

8.3. Para os serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, cuja cobrança se dá por **equipamento/mês**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento coberto pelo contrato no período, abrangendo todos os atendimentos realizados no mês, independentemente da quantidade de chamados, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

8.4. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos itens medidos e atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições, prazos e demais critérios estabelecidos no Termo de Contrato.

8.5. O pagamento estará condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.6. No caso de execução parcial, inadequada, em desconformidade com as especificações técnicas ou em desacordo com os níveis de serviço estabelecidos, a Administração poderá proceder à **glosa proporcional dos valores correspondentes**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.7. Eventuais despesas não previstas neste Termo de Referência ou no contrato somente poderão ser objeto de pagamento mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente formalizada nos autos do processo.

8.8. Os pagamentos serão realizados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão contratante, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis e o cronograma de desembolso definido no Termo de Contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada no mercado**, considerando-se cotações junto a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por entes públicos, quando disponíveis, e/ou consultas a bancos de preços públicos, observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no que couber.

9.2. A formação do valor estimado para cada item levou em consideração os **custos diretos e indiretos necessários à adequada execução dos serviços**, incluindo, quando aplicável:

I – Fornecimento e/ou locação de equipamentos;

II – Mão de obra técnica especializada;

III – Custos de deslocamento e logística;

IV – Insumos, peças e suprimentos necessários à execução dos serviços;

V – Tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;

VI – Despesas administrativas e margem de lucro compatível com o mercado.

9.3. Os valores estimados por item encontram-se discriminados na **planilha de formação de preços** que integra o processo administrativo, servindo como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no certame.

9.4. Na análise da exequibilidade das propostas, poderão ser solicitados esclarecimentos e **composição detalhada de custos**, nos termos do edital, especialmente quando os valores ofertados se mostrarem significativamente inferiores aos estimados pela Administração.

9.5. Os preços registrados deverão refletir a **realidade de mercado na data da licitação**, sendo vedada a apresentação de propostas com valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto.

9.6. Eventuais atualizações dos valores estimados poderão ser realizadas pela Administração, quando tecnicamente justificadas, sem prejuízo da observância dos critérios de julgamento e aceitabilidade previstos no edital.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e com as orientações da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021 (ou norma que vier a substituí-la), considerando valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza e complexidade.

10.2. A pesquisa de preços considerou, sempre que possível, a obtenção de valores a partir de **múltiplas fontes**, tais como:

- I – Contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- II – Painéis de preços e bases oficiais disponíveis;
- III – Cotações formais junto a fornecedores do ramo;
- IV – Contratações anteriores da Administração, quando compatíveis com a realidade atual de mercado.

10.3. Os valores unitários estimados para cada item constam da **planilha orçamentária que integra o processo administrativo**, servindo de referência para a definição do valor máximo aceitável na licitação e para fins de análise de exequibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

10.4. Considerando tratar-se de **Sistema de Registro de Preços**, o valor estimado global da contratação possui caráter **meramente referencial**, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as contratações ocorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária.

10.5. Os valores estimados refletem as condições de mercado vigentes à época da pesquisa e poderão ser atualizados no curso do processo licitatório, caso haja justificativa técnica devidamente fundamentada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, a presente licitação **não exige a indicação prévia de dotação orçamentária** para a formalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A existência da Ata de Registro de Preços **não implica obrigação de contratação imediata ou integral** por parte da Administração, uma vez que as contratações decorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária, observado o interesse público.

11.3. A **dotação orçamentária específica será indicada por ocasião da formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços**, bem como da emissão das respectivas Notas de Empenho, quando da efetiva contratação, em conformidade com o orçamento vigente à época da contratação.

11.4. Considerando que está prevista a **contratação imediata de 100% da demanda inicialmente estimada para as bases participantes**, após a homologação do certame, os órgãos participantes deverão assegurar previamente a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para fazer frente às despesas decorrentes da contratação, observadas as regras da legislação financeira e orçamentária aplicável.

11.5. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão participante, a serem oportunamente indicadas nos respectivos instrumentos contratuais e/ou notas de empenho.

12. JUSTIFICATIVA PARA DELIMITAÇÃO DO ÂMBITO REGIONAL NO EDITAL

12.1. A delimitação do âmbito regional de participação no certame decorre de **opção administrativa motivada**, fundamentada em critérios **técnicos, operacionais e de interesse público**, com o objetivo de assegurar a **eficiência na execução dos serviços**, a **continuidade das atividades administrativas** e a **obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração**, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O objeto da contratação envolve **serviços contínuos e de natureza operacional**, tais como **locação de equipamentos de impressão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática**, os quais demandam **pronto atendimento, suporte técnico tempestivo, logística ágil para fornecimento de suprimentos e substituição de equipamentos**, bem como **capacidade de resposta rápida em situações de falha ou indisponibilidade dos serviços**, sob pena de prejuízo ao funcionamento regular dos órgãos públicos.

12.3. A **proximidade geográfica** dos prestadores de serviços em relação ao Município e aos demais órgãos participantes contribui de forma direta para a **redução dos prazos de atendimento**, a **diminuição de custos indiretos de deslocamento e logística**, a **maior confiabilidade na prestação dos serviços** e a **mitigação de riscos operacionais**, fatores que impactam positivamente a **vantajosidade global da contratação**, considerada a integralidade do ciclo de vida do objeto.

12.4. A medida **não tem caráter discriminatório ou excludente**, mas **finalidade instrumental**, sendo adotada com vistas à **adequada execução contratual** e à **efetividade do serviço público**, sem prejuízo da competitividade, uma vez que a pesquisa de mercado realizada na fase de planejamento evidenciou a **existência de número suficiente de potenciais fornecedores aptos** a atender ao objeto no âmbito regional delimitado.

12.5. A delimitação regional também se harmoniza com as diretrizes de **fomento ao desenvolvimento local e regional sustentável** e com o **tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, observados os princípios da **isonomia, da ampla competição e da seleção da proposta mais vantajosa**.

12.6. A adoção do recorte regional foi precedida de **análise no Estudo Técnico Preliminar – ETP**, no qual se avaliou a **viabilidade do mercado regional**, a **capacidade de atendimento dos fornecedores potenciais** e os **impactos positivos esperados para a execução contratual**, concluindo-se pela adequação da medida aos **interesses da Administração** e à **observância dos princípios que regem as contratações públicas**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Termo de Referência integra o instrumento convocatório e seus anexos para todos os fins de direito, devendo suas disposições serem observadas pelos licitantes e pelo futuro contratado.

13.2. Eventuais omissões, contradições ou divergências entre este Termo de Referência, o edital e a minuta do contrato serão dirimidas pela Administração, observada a hierarquia dos instrumentos e os princípios que regem as contratações públicas, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do edital.

13.3. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do objeto deverão ser solucionados pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e das cláusulas contratuais, resguardado o interesse público.

13.4. A participação no certame implica plena ciência e aceitação, por parte dos licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais anexos do procedimento licitatório.

13.5. A Administração poderá, por motivo de interesse público devidamente justificado, revogar ou anular o procedimento licitatório, total ou parcialmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Este Termo de Referência poderá ser ajustado ou complementado, mediante justificativa técnica, antes da contratação, desde que não haja alteração substancial do objeto ou prejuízo à competitividade do certame.

CEDRO DE SÃO JOÃO/SE, 26 DE FEVEREIRO DE 2026

CLEOMARA BARBOZA DE SOUZA
SECRETARIA DE ADM. E RECURSOS HUMANOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE**, com endereço à Rua Antônio Batista, nº 105, Centro, Cedro de São João/SE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.117.601/0001-20, por meio da Agente de Contratação, designada através da Portaria nº 07/2025, de 07/01/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, para conhecimento das empresas interessadas, nos termos do Decreto Municipal nº 19/2024, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 08/04/2026

Horário: 09:30 (Horário de Brasília)

Local: Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e assistência técnica em equipamentos de informática**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, **bem como possibilitar a participação de outros órgãos e entidades**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste edital e em seus anexos quanto às especificações técnicas e às condições de execução dos serviços.

1.4. A adjudicação será realizada **por item**, podendo o licitante sagrar-se vencedor em um ou mais itens, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas neste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente **microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP**, que atendam às condições deste edital e seus anexos e que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação.

2.2. A participação será restrita às **microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local ou regional**, assim considerado o território do Município de Cedro de São João/SE e os municípios do Baixo São Francisco Sergipano, a saber: Amparo de São Francisco, Brejo Grande, Canhoba, Cedro de São João, Ilha das Flores, Japoatã, Muribeca, Neópolis, Pacatuba, Propriá, Santana do São Francisco, São Francisco, Malhada dos Bois e Telha, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 238/2025.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

2.3. A exclusividade prevista nos subitens anteriores aplica-se **aos itens cujo valor estimado individualmente não ultrapasse o limite legal previsto para contratação exclusiva de ME/EPP**, devendo estar devidamente justificada no processo administrativo, notadamente no Estudo Técnico Preliminar – ETP, quanto à existência de fornecedores locais ou regionais aptos e à vantajosidade para a Administração.

2.4. O credenciamento da empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá ocorrer previamente na plataforma de licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante adesão ao regulamento próprio da plataforma, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

2.4.1. Para fins de credenciamento, o licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários à sua participação no certame.

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

2.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da BNC e mantê-los atualizados.

2.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.

2.8. O licitante responde pela veracidade e pela exatidão das especificações dos serviços ofertados.

2.9. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.9.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.9.2. Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

2.9.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.9.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.9.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.9.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

2.9.13. O impedimento de que trata o item 2.9.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.3 e 2.9.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9.16. O disposto nos itens 2.9.3 e 2.9.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.9.18. A vedação de que trata o item 2.9.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10. Como condição de participação do pregão, o licitante deverá **apresentar as declarações exigidas no ANEXO IV deste edital na fase de habilitação**, por meio de upload na plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC, observado o prazo estabelecido pelo Agente de Contratação.

2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser firmadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades participantes, a serem indicadas no momento da formalização das contratações, mediante emissão das respectivas Notas de Empenho.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando a contratação condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à necessidade do órgão demandante e à formalização da correspondente ordem de fornecimento/serviço.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O envio da proposta ocorrerá por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante utilização de chave de acesso e senha privativa do licitante.

4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das propostas.

4.3. Os documentos de habilitação exigidos neste edital serão encaminhados **apenas pelo licitante vencedor**, por meio do sistema eletrônico, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, contadas da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema, **prorrogável a critério da Administração**, sob pena de inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4.4. 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 Lei Complementar nº 123/2006.

4.5. 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.

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

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

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances e do envio dos documentos de habilitação, respectivamente.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor **unitário e total por item**, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do **serviço ofertado**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

5.1.3. Indicação das **características técnicas relevantes** dos serviços e, quando aplicável, dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços (ex.: modelo do equipamento locado, especificações mínimas, tempo de atendimento técnico, etc.);

5.1.4. Prazo de execução/atendimento, quando aplicável, observado o disposto no Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a contratada**.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros, deslocamentos, insumos, peças, materiais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

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

5.6. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos e referenciais estabelecidos nas normas que regem as contratações públicas, quando existentes e aplicáveis.

5.6.1. A constatação de preços inexequíveis, sobrepreço ou superfaturamento poderá ensejar a adoção das providências cabíveis pela Administração e pelos órgãos de controle competentes, nos termos da legislação aplicável, inclusive quanto à responsabilização dos agentes públicos e da empresa contratada, após o devido processo legal.

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

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

6.2. O Agente de Contratação/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.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**. 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. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.11. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 6.20.1. disputa final;
- 6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio;
- 6.20.3. ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

6.20.4. programa de integridade.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por empresas sediadas no âmbito local ou regional, nos termos da legislação aplicável e da Lei Complementar nº 123/2006, observada a delimitação geográfica prevista neste edital.

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**;
- c) Certidão/consulta de sanções junto ao **Tribunal de Contas da União – TCU**;
- d) Cadastro de impedimentos de licitar e contratar no âmbito do **Sistema de Gestão de Sanções** aplicável;

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo **CNJ**.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seus sócios administradores, na forma da legislação vigente.

7.3. Caso conste a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar eventual tentativa de burla à aplicação de sanção, por meio da análise de vínculos societários, semelhança de linhas de fornecimento, identidade de administradores, dentre outros elementos indiciários.

7.3.1. O licitante será previamente convocado para manifestação antes de eventual inabilitação ou desclassificação.

7.3.2. Constatada a existência de sanção impeditiva válida, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. Tratando-se de itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará o enquadramento do licitante e o atendimento às condições para fruição do tratamento favorecido, nos termos do edital e da legislação aplicável.

7.6. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, de enquadramento como ME/EPP, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas normas infralegais aplicáveis.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I – Contiver vícios insanáveis;
- II – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III – Apresentar preços inexequíveis ou superiores ao valor estimado máximo definido para a contratação;
- IV – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste edital ou de seus anexos.

7.8. Em se tratando de serviços, a apresentação de proposta com valores significativamente inferiores aos estimados pela Administração, **especialmente quando inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado**, ou incompatíveis com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto, **configurará indício de inexequibilidade**, nos termos da legislação vigente, sujeitando o licitante à apresentação de composição de preços e comprovação de exequibilidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

7.9. Verificados indícios de inexecução, o Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante a apresentação de composição de preços detalhada, devendo esta contemplar, no mínimo:

I – Discriminação dos custos diretos envolvidos na execução dos serviços (mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, insumos, materiais, peças, deslocamentos, logística, manutenção, entre outros);

II – Discriminação dos custos indiretos (administração, tributos, despesas operacionais, seguros, lucro, quando aplicável);

III – Comprovação documental dos principais custos, por meio de notas fiscais, contratos com fornecedores, tabelas de preços, cotações, folhas de pagamento, acordos coletivos de trabalho, ou outros documentos idôneos;

IV – Comprovação da estrutura operacional mínima necessária à execução dos serviços, incluindo equipe técnica, equipamentos e capacidade de atendimento;

V – Indicação do regime tributário da empresa (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real), com a devida comprovação do enquadramento, quando aplicável, vedada a simples alegação genérica de enquadramento sem documentação comprobatória.

7.10. Não será admitida, para fins de comprovação da exequibilidade da proposta, a mera apresentação de valores praticados em outras atas de registro de preços, contratos, empenhos ou contratações realizadas por outros entes federativos, tendo em vista que os custos de execução variam conforme as condições locais, abrangência do atendimento, logística, prazos, estrutura operacional exigida e demais particularidades do objeto e do Município contratante.

7.11. A simples alegação de que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de que se beneficia de determinado regime tributário, não será suficiente, por si só, para comprovar a exequibilidade da proposta, devendo o licitante demonstrar, de forma objetiva e documental, a compatibilidade entre os custos envolvidos e o preço ofertado.

7.12. Não comprovada a exequibilidade da proposta, nos termos exigidos pela Administração, o licitante será desclassificado, prosseguindo-se com a análise das propostas subsequentes, na ordem de classificação.

7.13. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro promover diligências adicionais para esclarecimentos ou complementação das informações apresentadas, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da composição de preços, ressalvadas as hipóteses de saneamento de falhas formais.

7.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante, nos termos deste edital.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens seguintes, para fins de habilitação, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original digital, por cópia simples digital ou por cópia autenticada digitalmente. Havendo dúvida fundada quanto à autenticidade, poderão ser solicitadas diligências para comprovação.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

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

8.6. O licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, após a solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico, **prorrogável a critério da Administração**, sob pena de **inabilitação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.6.1. O não envio da documentação no prazo estabelecido implicará inabilitação do licitante.

8.7. 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 Lei Complementar nº 123/2006.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou demais espécies societárias empresárias: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no registro competente.

9.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados/registrados, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN).

10.3. Prova de regularidade com o FGTS.

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível.

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, quando exigível.

10.7. Caso o fornecedor seja isento, deverá comprovar a condição por declaração do Fisco competente.

10.8. O MEI fica dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

12.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto **por item**, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza similar, tais como:

I – Locação/gestão de equipamentos de impressão; e/ou

II – Assistência técnica/manutenção de equipamentos de informática.

12.1.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

12.1.2. O licitante deverá disponibilizar informações para verificação da autenticidade dos atestados, podendo a Administração realizar diligências.

12.2. Declaração de que dispõe de **assistência técnica e condições operacionais** para atender aos prazos e níveis de serviço definidos no Termo de Referência.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso.

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da intimação ou da lavratura da ata de julgamento, habilitação ou inabilitação, conforme o caso;

13.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados **exclusivamente por meio eletrônico**, no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da intimação da interposição do recurso no sistema eletrônico, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até a prolação da decisão final pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.9. O acolhimento do recurso invalida somente os atos que não possam ser aproveitados.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC, observado o disposto na legislação aplicável quanto à transparência e à proteção de dados.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que resulte na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou na anulação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não formalizar a adesão à Ata



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

de Registro de Preços, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

14.2.1. A convocação dar-se-á por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC e, subsidiariamente, por e-mail, conforme a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação realizada por e-mail utilizará os dados constantes do cadastro do licitante no sistema da BNC, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para interposição de recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para **adjudicação do objeto ao licitante vencedor por item e homologação do certame**, nos termos da legislação aplicável.

15.2. Homologado o resultado da licitação, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s), por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC e/ou por e-mail, para **assinar a Ata de Registro de Preços**, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, sob pena de decair do direito à assinatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

16.1. Após a homologação do certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, com validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.

16.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações dela decorrentes, ficando facultada a realização de contratações diretas por outros meios, desde que devidamente motivadas e observada a legislação aplicável.

16.3. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada por meio de **instrumento contratual, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente**, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste edital.

16.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE**, sendo **órgãos participantes** o **Fundo Municipal de Saúde – FMS** e o **Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS**.

16.5. O órgão gerenciador e os órgãos participantes **poderão formalizar contratações imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária, observados os quantitativos registrados, as condições da Ata e o Termo de Referência.

16.6. É **vedada a adesão de órgãos ou entidades não participantes (“carona”)** à Ata de Registro de Preços.

16.7. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante comprovação da alteração dos custos de mercado, observada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

16.8. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

16.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.10. As contratações decorrentes da Ata observarão os limites de quantitativos registrados, os prazos de execução e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na própria Ata.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

17. DO TERMO DE CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação e a assinatura da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades participantes que demandarem o objeto poderão **formalizar imediatamente as contratações**, mediante a celebração de **Termo de Contrato** ou emissão de **instrumento equivalente** (Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento congênere), conforme o caso.

17.2. O adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2.1. Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura/aceite por meio eletrônico, devendo ser assinado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento.

17.2.2. É admitida a assinatura eletrônica, mediante certificado digital no padrão da ICP-Brasil ou outro meio de assinatura eletrônica com validade jurídica.

17.2.3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente implica no reconhecimento de que:

I – o instrumento substitui o contrato, quando cabível, aplicando-se à relação jurídica as disposições da Lei nº 14.133/2021;

II – a contratada se vincula à sua proposta e às condições do edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços;

III – são aplicáveis as hipóteses de extinção contratual previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Por ocasião da formalização do contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a **comprovação das condições de habilitação**, que deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação.

17.4.1. Na hipótese de irregularidade sanável, será concedido prazo para regularização, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.5. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação ou se recusar a assinar o contrato/aceitar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação nas condições do licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao primeiro.

17.6. Não sendo possível a contratação com os remanescentes nas condições do primeiro colocado, a Administração poderá promover negociação para obtenção de melhores condições, observada a legislação vigente.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

17.8. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1. O reajustamento de preços, em sentido geral, observará o disposto na **Ata de Registro de Preços** e no **Termo de Contrato**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sendo admitido somente após o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme o caso.

17.2. O reajuste, quando cabível, será calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que reflita adequadamente a variação dos custos dos serviços contratados.

17.3. O reajustamento não se confunde com o reequilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser pleiteado nas hipóteses previstas em lei, mediante comprovação de evento superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere a equação econômico-financeira do contrato.

18. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

18.1. Os modelos de execução e de gestão contratuais, inclusive quanto às formas de acompanhamento, fiscalização, recebimento, medição, pagamento, penalidades e demais condições de execução do objeto, encontram-se previstos no **Termo de Referência** e no **Termo de Contrato**, que integram o presente edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, bem como os deveres, responsabilidades, direitos e penalidades decorrentes da execução contratual, estão detalhadamente previstas no **Termo de Referência** e no **Termo de Contrato**, que integram o presente edital para todos os fins.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições, prazos, forma de pagamento, documentos fiscais exigidos, bem como eventuais retenções tributárias e demais critérios relacionados ao pagamento pelos serviços executados encontram-se previstos no **Termo de Referência** e no **Termo de Contrato**, que integram o presente edital para todos os fins.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pela Pregoeira/Agente de Contratação durante o certame;

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

a) não apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado após encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.1.3. não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.6. fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo, em especial quando:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

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

21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao licitante ou contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – As circunstâncias do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos causados à Administração;

V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

21.4. A multa poderá ser aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)**, incidente sobre o **valor do contrato, da contratação específica decorrente da Ata de Registro de Preços ou do valor do item adjudicado**, conforme o caso, a ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens **21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%**.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens **21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8**, a multa será de **15% a 30%**.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme a gravidade da infração.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado o direito de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

21.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada nas hipóteses que não justifiquem penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021.

21.8. A sanção de **declaração de inidoneidade** poderá ser aplicada nos casos mais graves, inclusive quando caracterizada fraude ou comportamento inidôneo, observando-se o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

21.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.11. Caberá recurso da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

21.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

21.14. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de **reparação integral dos danos** causados à Administração.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

22.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio do **Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC** (www.bnc.org.br), observados os prazos previstos neste edital.

22.3. A resposta às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos será divulgada no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser **devidamente motivada** pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do pregão será lavrada ata, a qual será divulgada no sistema eletrônico.

23.2. 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, salvo comunicação em contrário pela Pregoeira.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços.

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o Município, em qualquer hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente no Município.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, da razoabilidade e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre as disposições deste edital e as de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste edital.

23.11. O edital encontra-se disponível, na íntegra, no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), no sítio oficial do Município de Cedro de São João/SE (www.cedrodesaojoao.se.gov.br), e também poderá ser consultado presencialmente na sala da Comissão de Licitação, situada à Rua Antônio Batista (antigo Fórum), Bairro Centro, Cedro de São João/SE, em dias úteis, no horário das 08h às 12h, período em que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços
- **ANEXO III** - Modelo de Proposta de Preços;
- **ANEXO IV** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO V** – Modelo de Declaração.

Cedro de São João/SE, 24 de março de 2026.

IRLEY MICKAELLE ALVES MARTINS
Pregoeira



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e assistência técnica em equipamentos de informática**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, **bem como possibilitar a participação de outros órgãos e entidades**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

1.2. Os objetos a serem registrados estão descritos na tabela abaixo:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA			
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Mensal
1	Locação de impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi e de digitalização de 600 × 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade USB e rede Ethernet, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos inclusas, exceto papel.	Equipamento /mês	22
2	Locação de impressora multifuncional a laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, tanto para impressões em preto quanto em cores, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), resolução mínima de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, em preto e em cores, e resolução mínima de digitalização de 600 × 600 dpi, compatível com os formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e Envelope, conectividade USB e rede Ethernet, fornecida com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de peças e suprimentos necessários ao pleno funcionamento inclusas, exceto papel, durante toda a vigência contratual.	Equipamento /mês	10
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
3	Serviço mensal de assistência técnica preventiva e corretiva em computadores (desktops e notebooks) , incluindo diagnóstico, limpeza interna, ajustes, correções de software, reinstalação de sistemas quando necessário, suporte técnico remoto e presencial, bem como atendimentos corretivos sempre que demandado durante o mês , sem limitação de chamados, excetuadas apenas a substituição de peças e componentes, que, quando necessárias, serão cobradas à parte, mediante prévia autorização da Administração.	Equipamento /mês	75



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4	Serviço mensal de assistência técnica preventiva e corretiva em impressoras , incluindo diagnóstico, limpeza, ajustes, reparos mecânicos e eletrônicos, suporte técnico remoto e presencial, com atendimentos ilimitados durante o período mensal , sem restrição de quantidade de chamados, excetuadas apenas a substituição de peças e componentes, quando não vinculadas aos equipamentos locados, que dependerão de autorização prévia da Administração.	Equipamento /mês	44
---	--	---------------------	----

Observação:

a) Os quantitativos indicados são **estimativos**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo ser contratados conforme a necessidade dos órgãos participantes, observado o limite da Ata de Registro de Preços.

b) A contratação poderá ocorrer de forma **imediata após a homologação e a assinatura da Ata de Registro de Preços**, com a celebração de contratos/ordens de serviço para atendimento de **100% da demanda inicialmente prevista** das bases participantes, sem prejuízo de futuras contratações durante a vigência da Ata.

1.3. Os **bens e serviços** objeto desta contratação são classificados como **comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, quando cabível, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A vigência dos **contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços** observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento contratual, admitidas as prorrogações legais, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.

1.7. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações**, facultando-se a realização de contratações conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do interesse público, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.8. O registro de preços tem por finalidade permitir a **pronta contratação dos bens e serviços** sempre que houver necessidade administrativa, considerando a natureza contínua das demandas dos órgãos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela **necessidade contínua de disponibilização de serviços de impressão e manutenção de equipamentos de informática** para o regular funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, bem como dos órgãos participantes, em especial as unidades vinculadas às áreas administrativa, de saúde e de assistência social.

2.2. Os serviços de impressão e de suporte em tecnologia da informação são **essenciais à execução das atividades finalísticas e de apoio** do Município, viabilizando a produção de documentos oficiais, relatórios, prontuários, processos administrativos, registros contábeis, protocolos e demais expedientes indispensáveis à prestação dos serviços públicos à população.

2.3. A opção pela **locação de equipamentos de impressão**, em detrimento da aquisição direta de impressoras e multifuncionais, mostra-se **mais vantajosa sob o aspecto técnico, operacional e**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

econômico, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos (exceto papel) e substituição de equipamentos defeituosos, reduzindo custos com imobilização de capital, depreciação de bens, aquisição de peças, contratação de mão de obra especializada e gestão de estoques.

2.4. De igual modo, a contratação de **serviços de assistência técnica em equipamentos de informática**, com cobertura mensal por equipamento, assegura a **manutenção da disponibilidade e da operacionalidade do parque tecnológico do Município**, prevenindo paralisações de serviços, perda de dados e prejuízos à continuidade administrativa, especialmente em setores sensíveis como saúde e assistência social, nos quais a indisponibilidade de sistemas e equipamentos impacta diretamente o atendimento ao cidadão.

2.5. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando-se que as demandas são **recorrentes e variáveis ao longo do exercício**, permitindo maior flexibilidade na contratação, redução de custos operacionais, racionalização de procedimentos licitatórios e maior eficiência na gestão dos contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.6 Registre-se que, embora adotado o SRP, há **previsão de contratação imediata de parte significativa da demanda** após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em razão da necessidade atual e contínua dos serviços pelos órgãos participantes, sem prejuízo de futuras contratações ao longo da vigência da Ata, conforme a necessidade administrativa.

2.7. A presente contratação está alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público**, contribuindo para a modernização da infraestrutura administrativa do Município e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.8. Por fim, a solução proposta atende ao planejamento das contratações do Município, encontrando-se compatível com a realidade operacional dos órgãos participantes e com as diretrizes de boa governança e gestão eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na **contratação integrada de serviços de locação de equipamentos de impressão e prestação de serviços de assistência técnica preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado da infraestrutura de tecnologia da informação e de impressão dos órgãos participantes.

3.2. A contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** possibilita à Administração maior **flexibilidade para atender demandas variáveis ao longo da vigência da Ata**, permitindo a formalização de contratações imediatas para suprir necessidades atuais e futuras, sem prejuízo da observância dos limites registrados e da vantajosidade econômica.

3.3. A locação de impressoras e multifuncionais inclui, além da disponibilização dos equipamentos, os serviços de **instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos (exceto papel)**, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade e qualidade dos serviços de impressão, sem a necessidade de aquisição e gestão direta dos ativos pelo Município.

3.4. A prestação de serviços de **assistência técnica em equipamentos de informática**, na modalidade de cobertura mensal por equipamento, com atendimentos preventivos e corretivos sempre que demandado, visa assegurar a **disponibilidade operacional dos computadores, notebooks e impressoras**, minimizando riscos de paralisações, falhas recorrentes e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

3.5. A solução integrada permite **padronização de procedimentos, centralização da gestão contratual e otimização de custos**, além de facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, contribuindo para maior eficiência administrativa e melhor relação custo-benefício para a Administração.

3.6. Os níveis de serviço, prazos de atendimento, critérios de qualidade, responsabilidades das partes e demais condições de execução serão detalhados nos itens específicos deste Termo de Referência e no Termo de Contrato, garantindo segurança jurídica e clareza quanto às obrigações assumidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e operacionais – locação de equipamentos de impressão

4.1.1. Os equipamentos a serem locados deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas definidas na tabela de itens deste Termo de Referência, sendo **novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento**, compatíveis com os padrões de desempenho exigidos.

4.1.2. A contratada deverá realizar a **instalação, configuração e integração dos equipamentos** ao ambiente de rede dos órgãos contratantes, garantindo o pleno funcionamento desde o início da prestação dos serviços.

4.1.3. Deverá estar incluída na locação a **manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, bem como a **substituição de peças e suprimentos necessários ao funcionamento**, excetuado o papel, sem custos adicionais para a Administração.

4.1.4. A contratada deverá assegurar a **disponibilidade dos equipamentos** durante toda a vigência contratual, procedendo à substituição por equipamento equivalente ou superior, em caso de defeito que impeça a utilização por período superior ao prazo máximo de atendimento definido neste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de atendimento e níveis de serviço (SLA) – manutenção de informática

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar **suporte técnico remoto e presencial**, para atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.

4.2.2. O prazo máximo para **início do atendimento técnico** deverá ser de até **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado da abertura do chamado pela Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pelo fiscal do contrato.

4.2.3. O prazo máximo para **solução do problema** deverá ser de até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, podendo ser ajustado em casos de maior complexidade, mediante justificativa técnica formal da contratada e anuência da Administração.

4.2.4. Na hipótese de impossibilidade de reparo no prazo máximo, a contratada deverá **disponibilizar equipamento substituto** com características técnicas equivalentes ou superiores, sempre que a indisponibilidade comprometer a continuidade do serviço público.

4.3. Requisitos de gestão, controle e fiscalização

4.3.1. A contratada deverá manter **registro dos atendimentos realizados**, contendo data, local, equipamento atendido, descrição do serviço executado e identificação do técnico responsável, devendo disponibilizar tais informações à fiscalização sempre que solicitado.

4.3.2. A contratada deverá designar **preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual**, com poderes para resolver questões operacionais e administrativas relacionadas ao contrato.

4.3.3. Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as **normas técnicas aplicáveis, boas práticas de mercado e legislação vigente**, garantindo segurança, qualidade e regularidade na execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **contínua e sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, conforme as necessidades dos órgãos participantes.

5.2. A locação dos equipamentos de impressão compreenderá:

I – entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

II – integração dos equipamentos ao ambiente de rede, quando aplicável;

III – manutenção preventiva periódica;

IV – manutenção corretiva sempre que demandada;

V – substituição de peças e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuado o papel;

VI – substituição temporária ou definitiva dos equipamentos, quando necessário, para garantir a continuidade dos serviços.

5.3. A prestação dos serviços de assistência técnica em equipamentos de informática ocorrerá mediante **abertura de chamado pela Administração**, por meio dos canais disponibilizados pela contratada (telefone, e-mail, sistema próprio ou outro meio definido no contrato).

5.4. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo definido neste Termo de Referência, observando os **níveis de serviço (SLA)** estabelecidos, e manter comunicação com o fiscal do contrato quanto ao andamento e à conclusão dos atendimentos.

5.5. O recebimento dos serviços será realizado de forma **provisória**, pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade com as especificações, e **definitiva**, após a comprovação da adequada execução e do atendimento às condições contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A contratada deverá manter **disponibilidade de equipe técnica suficiente** para atendimento das demandas, especialmente nos períodos de maior volume de chamados, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços.

5.7. Quaisquer ocorrências relevantes durante a execução do contrato deverão ser **registradas formalmente**, com ciência da fiscalização, para fins de controle, apuração de responsabilidades e eventual aplicação de penalidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por **agente(s) público(s) formalmente designado(s)** pela Administração, na forma da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

6.2. O gestor do contrato será responsável pelo **acompanhamento administrativo** da execução contratual, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, a análise de documentos, o controle de prazos, a autorização de pagamentos e a adoção de providências em caso de descumprimento.

6.3. O fiscal do contrato será responsável pelo **acompanhamento técnico da execução**, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Contrato, inclusive quanto à qualidade dos serviços, prazos de atendimento, níveis de serviço (SLA) e adequação dos equipamentos e suprimentos fornecidos.

6.4. O fiscal do contrato deverá registrar em **relatório próprio** as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, comunicando formalmente à contratada eventuais não conformidades e estabelecendo prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

6.5. A contratada deverá indicar **preposto** para representá-la na execução contratual, com poderes para tratar de assuntos operacionais e administrativos, devendo manter canal de comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato.

6.6. Caberá ao gestor e ao fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

- I – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- II – Solicitar ajustes, correções ou substituições, quando verificada desconformidade;
- III – Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;
- IV – Sugerir medidas para melhoria da execução contratual e do desempenho da contratada.

6.7. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela execução dos serviços, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

6.8. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, **informações e documentos** necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, bem como permitir o acesso do fiscal do contrato aos locais de prestação dos serviços, quando aplicável.

6.9. Eventuais alterações na execução do objeto deverão ser previamente **formalizadas e autorizadas** pela Administração, nos termos da legislação aplicável, vedada a realização de serviços não previstos sem a devida autorização.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O contratado que cometer infração administrativa no curso da execução contratual, ainda que por culpa, ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

- a) descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato;
- b) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- c) atrasar injustificadamente a execução dos serviços ou o atendimento às ordens de serviço;
- d) prestar informações falsas ou apresentar documentação inidônea durante a execução contratual;
- e) causar prejuízo à Administração por ação ou omissão dolosa ou culposa;
- f) subcontratar serviços sem autorização da Administração, quando vedado;
- g) interromper a execução dos serviços sem justo motivo e prévia comunicação formal.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pela prática de quaisquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao contratado, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – Multa, na forma e percentuais definidos no instrumento contratual;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo legal;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.4. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, os danos causados à Administração e os antecedentes da contratada.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

7.5. Na aplicação das penalidades serão considerados, no mínimo:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – Os prejuízos causados à Administração;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – A reincidência;
- V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

7.6. A aplicação de sanções administrativas **não exime o contratado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, nem afasta eventual responsabilização civil e criminal.

7.7. O procedimento para apuração das infrações e aplicação das sanções observará o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no edital, com instauração de processo administrativo próprio.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com os itens efetivamente executados e contratados, observadas as unidades de medida definidas na tabela de itens deste Termo de Referência (ex.: equipamento/mês, unidade, etc.).

8.2. Para os serviços de **locação de impressoras e multifuncionais**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento efetivamente instalado, em funcionamento e disponível para uso, considerando-se como mês de referência o período de 30 (trinta) dias de disponibilidade do equipamento, admitido o faturamento proporcional em caso de instalação ou retirada no curso do mês.

8.3. Para os serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, cuja cobrança se dá por **equipamento/mês**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento coberto pelo contrato no período, abrangendo todos os atendimentos realizados no mês, independentemente da quantidade de chamados, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

8.4. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos itens medidos e atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições, prazos e demais critérios estabelecidos no Termo de Contrato.

8.5. O pagamento estará condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.6. No caso de execução parcial, inadequada, em desconformidade com as especificações técnicas ou em desacordo com os níveis de serviço estabelecidos, a Administração poderá proceder à **glosa proporcional dos valores correspondentes**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.7. Eventuais despesas não previstas neste Termo de Referência ou no contrato somente poderão ser objeto de pagamento mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente formalizada nos autos do processo.

8.8. Os pagamentos serão realizados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão contratante, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis e o cronograma de desembolso definido no Termo de Contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada no mercado**, considerando-se cotações junto a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por entes públicos, quando disponíveis, e/ou consultas a bancos de preços



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

públicos, observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no que couber.

9.2. A formação do valor estimado para cada item levou em consideração os **custos diretos e indiretos necessários à adequada execução dos serviços**, incluindo, quando aplicável:

- I – Fornecimento e/ou locação de equipamentos;
- II – Mão de obra técnica especializada;
- III – Custos de deslocamento e logística;
- IV – Insumos, peças e suprimentos necessários à execução dos serviços;
- V – Tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- VI – Despesas administrativas e margem de lucro compatível com o mercado.

9.3. Os valores estimados por item encontram-se discriminados na **planilha de formação de preços** que integra o processo administrativo, servindo como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no certame.

9.4. Na análise da exequibilidade das propostas, poderão ser solicitados esclarecimentos e **composição detalhada de custos**, nos termos do edital, especialmente quando os valores ofertados se mostrarem significativamente inferiores aos estimados pela Administração.

9.5. Os preços registrados deverão refletir a **realidade de mercado na data da licitação**, sendo vedada a apresentação de propostas com valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto.

9.6. Eventuais atualizações dos valores estimados poderão ser realizadas pela Administração, quando tecnicamente justificadas, sem prejuízo da observância dos critérios de julgamento e aceitabilidade previstos no edital.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e com as orientações da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021 (ou norma que vier a substituí-la), considerando valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza e complexidade.

10.2. A pesquisa de preços considerou, sempre que possível, a obtenção de valores a partir de **múltiplas fontes**, tais como:

- I – Contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- II – Painéis de preços e bases oficiais disponíveis;
- III – Cotações formais junto a fornecedores do ramo;
- IV – Contratações anteriores da Administração, quando compatíveis com a realidade atual de mercado.

10.3. Os valores unitários estimados para cada item constam da **planilha orçamentária que integra o processo administrativo**, servindo de referência para a definição do valor máximo aceitável na licitação e para fins de análise de exequibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

10.4. Considerando tratar-se de **Sistema de Registro de Preços**, o valor estimado global da contratação possui caráter **meramente referencial**, não gerando obrigação de contratação integral



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

por parte da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as contratações ocorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária.

10.5. Os valores estimados refletem as condições de mercado vigentes à época da pesquisa e poderão ser atualizados no curso do processo licitatório, caso haja justificativa técnica devidamente fundamentada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, a presente licitação **não exige a indicação prévia de dotação orçamentária** para a formalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A existência da Ata de Registro de Preços **não implica obrigação de contratação imediata ou integral** por parte da Administração, uma vez que as contratações decorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária, observado o interesse público.

11.3. A **dotação orçamentária específica** será indicada por ocasião da formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como da emissão das respectivas Notas de Empenho, quando da efetiva contratação, em conformidade com o orçamento vigente à época da contratação.

11.4. Considerando que está prevista a **contratação imediata de 100% da demanda inicialmente estimada para as bases participantes**, após a homologação do certame, os órgãos participantes deverão assegurar previamente a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para fazer frente às despesas decorrentes da contratação, observadas as regras da legislação financeira e orçamentária aplicável.

11.5. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão participante, a serem oportunamente indicadas nos respectivos instrumentos contratuais e/ou notas de empenho.

12. JUSTIFICATIVA PARA DELIMITAÇÃO DO ÂMBITO REGIONAL NO EDITAL

12.1. A delimitação do âmbito regional de participação no certame decorre de **opção administrativa motivada**, fundamentada em critérios **técnicos, operacionais e de interesse público**, com o objetivo de assegurar a **eficiência na execução dos serviços**, a **continuidade das atividades administrativas** e a **obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração**, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O objeto da contratação envolve **serviços contínuos e de natureza operacional**, tais como **locação de equipamentos de impressão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática**, os quais demandam **pronto atendimento, suporte técnico tempestivo, logística ágil para fornecimento de suprimentos e substituição de equipamentos**, bem como **capacidade de resposta rápida em situações de falha ou indisponibilidade dos serviços**, sob pena de prejuízo ao funcionamento regular dos órgãos públicos.

12.3. A **proximidade geográfica** dos prestadores de serviços em relação ao Município e aos demais órgãos participantes contribui de forma direta para a **redução dos prazos de atendimento**, a **diminuição de custos indiretos de deslocamento e logística**, a **maior confiabilidade na prestação**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

dos serviços e a mitigação de riscos operacionais, fatores que impactam positivamente a **vantajosidade global da contratação**, considerada a integralidade do ciclo de vida do objeto.

12.4. A medida **não tem caráter discriminatório ou excludente**, mas **finalidade instrumental**, sendo adotada com vistas à **adequada execução contratual** e à **efetividade do serviço público**, sem prejuízo da competitividade, uma vez que a pesquisa de mercado realizada na fase de planejamento evidenciou a **existência de número suficiente de potenciais fornecedores aptos** a atender ao objeto no âmbito regional delimitado.

12.5. A delimitação regional também se harmoniza com as diretrizes de **fomento ao desenvolvimento local e regional sustentável** e com o **tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, observados os princípios da **isonomia, da ampla competição e da seleção da proposta mais vantajosa**.

12.6. A adoção do recorte regional foi precedida de **análise no Estudo Técnico Preliminar – ETP**, no qual se avaliou a **viabilidade do mercado regional**, a **capacidade de atendimento dos fornecedores potenciais** e os **impactos positivos esperados para a execução contratual**, concluindo-se pela adequação da medida aos **interesses da Administração** e à **observância dos princípios que regem as contratações públicas**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Termo de Referência integra o instrumento convocatório e seus anexos para todos os fins de direito, devendo suas disposições serem observadas pelos licitantes e pelo futuro contratado.

13.2. Eventuais omissões, contradições ou divergências entre este Termo de Referência, o edital e a minuta do contrato serão dirimidas pela Administração, observada a hierarquia dos instrumentos e os princípios que regem as contratações públicas, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do edital.

13.3. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do objeto deverão ser solucionados pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e das cláusulas contratuais, resguardado o interesse público.

13.4. A participação no certame implica plena ciência e aceitação, por parte dos licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais anexos do procedimento licitatório.

13.5. A Administração poderá, por motivo de interesse público devidamente justificado, revogar ou anular o procedimento licitatório, total ou parcialmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Este Termo de Referência poderá ser ajustado ou complementado, mediante justificativa técnica, antes da contratação, desde que não haja alteração substancial do objeto ou prejuízo à competitividade do certame.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2026

O **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **13.117.601/0001-20**, com sede administrativa na Rua Antônio Batista, nº 105 (antigo fórum), Centro, CEP nº 49.930-000, Cedro de São João/SE, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, neste ato representada pelo Senhor **NEUDO ALVES**, Prefeito Municipal, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS**, com sede na Avenida Manoel Dantas, nº 34, Centro, Cedro de São João/SE, inscrito no CNPJ sob o nº **11.429.318/0001-09**, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, **Sra. MARINA LUIZA ROCHA CRUZ**; e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 42, Centro, Cedro de São João/SE, inscrito no CNPJ sob o nº **14.834.745/0001-60**, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Assistência Social, **Sra. SIMONE DA COSTA ALVES**; doravante denominados, em conjunto, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____ – **SSP/___** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 19/2024**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, cuja minuta foi previamente examinada pela Assessoria Jurídica do Município.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e prestação de serviços de assistência técnica preventiva e corretiva em equipamentos de informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, bem como do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e no Termo de Referência – Anexo I, que integram esta Ata para todos os fins.

1.2. Os serviços objeto desta Ata serão contratados **sob demanda**, mediante formalização dos respectivos **contratos administrativos, ordens de serviço e/ou notas de empenho**, observadas as condições e limites estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência, **sem prejuízo da contratação imediata, após a assinatura da Ata, para atendimento integral das demandas inicialmente previstas dos órgãos participantes (Prefeitura, FMS e FMAS).**

1.3. A descrição detalhada dos itens, unidades de medida e quantitativos estimados encontra-se discriminada no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**, o qual passa a integrar a presente Ata de Registro de Preços como parte indissociável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

2.1. De acordo com a adjudicação ocorrida no Portal de Licitações da **Bolsa Nacional de Compras – BNC** (www.bnc.org.br), ficam registrados, em favor da **FORNECEDORA REGISTRADA**, os preços unitários dos itens abaixo relacionados, com os respectivos quantitativos estimados e valores globais, conforme proposta vencedora e homologação do certame:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE			UND	VALOR UNIT/MÊS	VALOR GLOBAL
		PM	FMAS	FMS			
01							
02							
03							
04							

2.2. O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), o qual possui caráter **meramente referencial**, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as contratações ocorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária, observado o disposto nesta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Fica **expressamente vedada** a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do certame licitatório (“carona”), em conformidade com o item **16.6 do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – SRP**.

3.2. A presente Ata destina-se **exclusivamente ao atendimento das demandas do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes**, quais sejam: a Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, o Fundo Municipal de Saúde – FMS e o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

3.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a utilização da presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades estranhas à relação originalmente definida no instrumento convocatório, ainda que pertencentes à Administração Pública direta ou indireta.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida nos respectivos instrumentos contratuais e observarão, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização dos contratos ou dos instrumentos substitutivos deverá haver a indicação da respectiva dotação e da disponibilidade dos créditos orçamentários.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser formalizado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

4.4.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o limite máximo previsto no edital, admitindo-se a possibilidade de o licitante ter ofertado quantitativo inferior ao estimado, obrigando-se nos limites de sua proposta.

4.4.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

4.4.2.1. aceitarem cotar os bens e serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

4.4.2.2. mantiverem suas propostas originais.

4.4.3. Nas contratações, será respeitada a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

4.5. O registro de que trata o item 4.4.2 tem por finalidade a formação de **cadastro de reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas ao preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

4.7.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas nesta Ata.

4.8. Os preços registrados, com a indicação dos fornecedores, serão divulgados no sítio oficial do Município e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.9. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do convocado e aceita pela Administração.

4.10. A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital, nos termos da legislação vigente, e disponibilizada no sistema oficial adotado pelo Município.

4.11. Quando o convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 4.7, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições do primeiro classificado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes do cadastro de reserva aceitar a contratação, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização:

4.12.1. convocar os demais licitantes para negociação, visando à obtenção de melhor condição, ainda que superior ao preço do adjudicatário; ou

4.12.2. adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação.

4.13. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados**, facultada a contratação conforme a necessidade administrativa, sem prejuízo da contratação imediata das demandas inicialmente previstas dos órgãos participantes.

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados para a prestação dos serviços objeto desta Ata poderão ser alterados ou atualizados, mediante procedimento administrativo devidamente instruído, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem os custos necessários à adequada execução dos serviços registrados, nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como na superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão direta sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão, no edital ou nos contratos decorrentes desta Ata, de cláusula de reajustamento ou de repactuação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.1. No caso de **reajustamento**, deverá ser observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que esta se referir, bem como o índice previsto no instrumento contratual (IPCA);

5.1.3.2. No caso de **repactuação**, quando aplicável aos contratos de natureza continuada com predominância de mão de obra, esta poderá ser solicitada pelo interessado, observados os critérios e requisitos definidos no edital e no contrato, mediante comprovação analítica da variação dos custos.

5.2. A atualização ou revisão dos preços registrados dependerá de requerimento formal do fornecedor, devidamente instruído com documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos ensejadores da revisão, vedada a utilização de preços constantes de outras atas de registro de preços, contratos ou empenhos como único parâmetro de comprovação de vantajosidade ou de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro.

5.3. Constatada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração promoverá a adequação dos preços registrados, mediante negociação com o fornecedor, de forma a assegurar a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

5.4. Na hipótese de não concordância do fornecedor com a adequação dos preços aos valores de mercado, a Administração poderá proceder ao cancelamento do respectivo registro, observado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da convocação dos fornecedores remanescentes do cadastro de reserva.

CLÁUSULA SEXTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

6.1. Na hipótese de o preço registrado para a prestação dos serviços tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, desde que comprovada a incompatibilidade com os preços de mercado.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores praticados no mercado, não sendo convocados os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa à Administração.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de promover a correspondente alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a revisão do preço registrado, mediante a devida comprovação de fato superveniente que tenha impactado de forma relevante os custos necessários à adequada prestação dos serviços.

6.2.1. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com o pedido de revisão, documentação comprobatória idônea e planilha detalhada de composição de custos, demonstrando de forma objetiva a inviabilidade da manutenção do preço registrado nas condições inicialmente pactuadas, sendo vedada a utilização exclusiva de contratos, atas de registro de preços, empenhos ou ajustes firmados com outros entes como único parâmetro de comprovação.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, devendo o fornecedor cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos desta Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter os preços registrados, observado o disposto nesta Ata.

6.2.4. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores remanescentes, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as providências necessárias à obtenção de nova contratação mais vantajosa para a Administração.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração dos preços de mercado que inviabilize a manutenção dos preços registrados, nos termos dos itens 6.2 e 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora poderá promover a atualização dos preços registrados, observado o equilíbrio econômico-financeiro, mediante decisão motivada e formalizada em processo administrativo próprio.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre eventual atualização dos preços registrados, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador **exclusivamente entre os órgãos participantes**, conforme as necessidades administrativas supervenientes, observado o limite dos quantitativos registrados.

7.2. O remanejamento somente poderá ocorrer entre os órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, assim considerados aqueles que tenham integrado o procedimento licitatório e constem expressamente como órgãos participantes no edital e nesta Ata.

7.3. O órgão ou entidade que tiver estimado os quantitativos no planejamento da contratação será considerado órgão participante para fins de remanejamento.

7.4. O remanejamento dependerá de autorização prévia e formal do órgão gerenciador, mediante manifestação expressa do órgão ou entidade que sofrerá a redução do quantitativo inicialmente estimado.

7.5. O remanejamento de quantitativos não implicará, em nenhuma hipótese, ampliação dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, devendo ser observado o limite global registrado para cada item.

7.6. O remanejamento não implicará alteração dos preços registrados, das condições de execução dos serviços ou das demais cláusulas pactuadas nesta Ata.

7.7. É vedado o remanejamento de quantitativos para órgãos ou entidades não participantes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no edital e com a vedação expressa de adesão por “carona”.

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta ao início imediato da execução dos serviços, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e da formalização do respectivo contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8.2. A execução dos serviços será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho pelo órgão contratante, observados os prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

8.3. Os serviços de locação de equipamentos de impressão deverão compreender a disponibilização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e suprimentos, conforme definido no Termo de Referência, observados os prazos máximos de atendimento técnico e reposição de equipamentos.

8.4. O recebimento dos serviços dar-se-á na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

8.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da prestação do serviço ou da disponibilização do equipamento, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contratuais;

8.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, da conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e da validação pelo fiscal do contrato, mediante atesto formal.

8.5. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, prazos ou padrões de qualidade definidos no Edital, no Termo de Referência e no contrato, devendo a CONTRATADA promover a correção no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

8.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, nem afasta a responsabilidade quanto a vícios, falhas, defeitos técnicos ou descumprimento das obrigações contratuais.

8.7. No caso de descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, instalação, manutenção ou substituição de equipamentos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no Edital, no contrato e nesta Ata, sem prejuízo da convocação de fornecedores remanescentes, se for o caso.

8.8. Os serviços serão executados nas unidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE e dos órgãos participantes, nos endereços indicados nas Ordens de Serviço, observados os horários de funcionamento das respectivas unidades administrativas.

8.9. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes condições operacionais, estrutura técnica, pessoal capacitado e disponibilidade de equipamentos e insumos suficientes para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.

8.10. Aplicam-se aos serviços prestados as garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor, no que couber, bem como as garantias contratuais estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do edital, do Termo de Referência ou dos contratos dela decorrentes, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar ou não aceitar o instrumento contratual, a nota de empenho ou a ordem de serviço no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa formal aceita;

9.1.3. Não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses de revisão ou negociação previstas nesta Ata;

9.1.4. Sofrer sanção administrativa que o impeça de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade, nos termos dos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação das sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada não ultrapasse o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão motivada, optar pela manutenção formal do registro, vedadas, contudo, novas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão gerenciador, após regular processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fins de eventual contratação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, mediante decisão devidamente motivada, nas seguintes hipóteses:

9.4.1. Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

9.4.2. A pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

9.4.3. Quando não houver êxito nas negociações de revisão ou adequação de preços, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos desta Ata e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 10.1.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando sua execução, promovendo as atualizações necessárias e zelando pelo fiel cumprimento das condições nela estabelecidas;
- 10.1.2.** Conduzir os procedimentos de revisão, negociação, atualização ou cancelamento dos preços registrados, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente e desta Ata;
- 10.1.3.** Convocar o fornecedor registrado para assinatura da Ata de Registro de Preços e adotar as providências necessárias à formalização dos contratos dela decorrentes;
- 10.1.4.** Promover a divulgação dos preços registrados no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo a transparência dos atos praticados;
- 10.1.5.** Aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas previstas no Edital, no contrato, nesta Ata e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.1.6.** Zelar pelo cumprimento da vedação de adesão por órgãos ou entidades não participantes ("carona"), nos termos previstos no edital e nesta Ata;
- 10.1.7.** Autorizar, quando cabível, o remanejamento de quantitativos entre os órgãos participantes, nos termos desta Ata.

10.2. São obrigações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 10.2.1.** Firmar os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, os preços registrados e os limites de quantitativos;
- 10.2.2.** Emitir ordens de serviço, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme sua necessidade administrativa;
- 10.2.3.** Designar formalmente gestor e fiscal de contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- 10.2.4.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações assumidas, observando os prazos, padrões de qualidade e níveis de serviço definidos no Termo de Referência;
- 10.2.5.** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais irregularidades, falhas na execução dos serviços ou descumprimento contratual por parte do fornecedor registrado;
- 10.2.6.** Processar a liquidação da despesa e efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos nos contratos firmados;
- 10.2.7.** Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo indicação dos locais de instalação, atendimento técnico e demais condições operacionais;
- 10.2.8.** Promover a apuração de responsabilidades e aplicar as sanções cabíveis no âmbito de seus contratos, quando houver descumprimento contratual.

10.3. São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO:

- 10.3.1.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 10.3.2.** Executar os serviços de locação de equipamentos de impressão e assistência técnica em equipamentos de informática em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, os contratos firmados e as ordens de serviço emitidas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- 10.3.3.** Disponibilizar estrutura técnica, equipamentos, insumos e pessoal qualificado suficientes para garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços;
- 10.3.4.** Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos e fornecimento de insumos, conforme definidos no Termo de Referência;
- 10.3.5.** Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução dos serviços;
- 10.3.6.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;
- 10.3.7.** Manter canal de atendimento e suporte técnico ativo durante o horário de expediente dos órgãos contratantes, conforme níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.3.8.** Comunicar formalmente aos órgãos contratantes e ao órgão gerenciador qualquer ocorrência que possa comprometer a execução regular dos serviços;
- 10.3.9.** Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto da Ata e dos contratos dela decorrentes, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 10.3.10.** Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 10.3.11.** Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato, no exercício de suas atribuições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, que será responsável por coordenar a execução da Ata, promover as atualizações necessárias, autorizar remanejamentos de quantitativos entre os órgãos participantes, conduzir procedimentos de revisão, negociação e cancelamento de preços registrados, bem como zelar pelo cumprimento das condições pactuadas.
- 11.2.** A execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos respectivos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio de gestores e fiscais formalmente designados, competindo-lhes:
- 11.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas, prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato;
- 11.2.2.** Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, falhas, descumprimentos de obrigações e eventuais prejuízos causados à Administração;
- 11.2.3.** Notificar a CONTRATADA para correção de falhas, irregularidades ou inadequações na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento;
- 11.2.4.** Atestar as notas fiscais ou instrumentos equivalentes, após a verificação da adequada execução dos serviços, como condição para a liquidação da despesa e o pagamento;
- 11.2.5.** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais irregularidades graves ou reincidentes que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas ou o cancelamento do registro do fornecedor.
- 11.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 11.4.** A CONTRATADA deverá facilitar a atuação dos gestores e fiscais do contrato, franqueando acesso às informações, instalações, documentos e registros necessários à fiscalização da execução dos serviços.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

11.5. As comunicações entre o órgão gerenciador, os órgãos participantes e o fornecedor registrado deverão ser formalizadas por meio escrito ou eletrônico, com registro nos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de forma **mensal**, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada da respectiva medição/relatório de serviços.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante (Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde ou Fundo Municipal de Assistência Social), conforme o contrato firmado, contendo a discriminação dos serviços prestados no período de referência.

12.4. O pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela contratada, da regularidade fiscal e trabalhista exigida na legislação vigente, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a apresentação das certidões atualizadas.

12.5. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar incorreções, falhas ou inconsistências, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

12.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as disposições constantes no Edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo Contrato.

12.7. Os valores pagos já incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como: mão de obra, deslocamentos, insumos, equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

12.8. Não será efetuado pagamento antecipado, total ou parcial, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas no instrumento contratual.

12.9. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, conforme índice previsto no contrato, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o FORNECEDOR REGISTRADO ou o CONTRATADO que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de instrumento equivalente, ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração durante a execução da Ata ou dos contratos dela decorrentes;

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;

13.1.6. Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou em desconformidade com o objeto;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO ou CONTRATADO as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – As circunstâncias do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos causados à Administração;

V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

13.4. A multa poderá ser aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)**, incidente sobre o valor do contrato, da contratação específica decorrente da Ata de Registro de Preços ou do valor do item adjudicado, conforme o caso, a ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de **0,5% a 15%**.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de **15% a 30%**.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme a gravidade da infração.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado o direito de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses que não justifiquem penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nos casos mais graves, inclusive quando caracterizada fraude ou comportamento inidôneo, observando-se o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

13.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.11. Caberá recurso da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

13.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO, VIGÊNCIA E EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicada no sítio oficial do Município de Cedro de São João/SE e nos demais meios exigidos pela legislação vigente, para fins de publicidade e transparência dos atos administrativos.

14.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

14.3. A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à sua assinatura pelas partes e à devida publicação oficial, passando a produzir efeitos a partir da data de sua formalização.

14.4. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação imediata pela Administração, ressalvada a possibilidade de celebração de contratos imediatos com os órgãos participantes, conforme previsto no edital e no Termo de Referência.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19/2024, no edital, no Termo de Referência e nos princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula as partes aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº __/2026, do Termo de Referência, da proposta vencedora e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 19/2024.

15.2. A assinatura desta Ata não obriga a Administração a contratar os serviços nela registrados, facultada a contratação conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do interesse público, ressalvada a possibilidade de contratação imediata dos órgãos participantes, nos termos previstos no edital e no Termo de Referência.

15.3. A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta Ata não constituirá novação ou renúncia de direito, permanecendo íntegras todas as disposições pactuadas.

15.4. Qualquer alteração das condições estabelecidas nesta Ata somente poderá ocorrer mediante termo aditivo formal, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

15.5. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução desta Ata serão dirimidos pelo órgão gerenciador, à luz da legislação vigente, dos princípios que regem a Administração Pública e das cláusulas pactuadas.

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Cedro de São João/SE para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cedro de São João (SE), _____.

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ RG N°. _____

_____ RG N°. _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Apresentar em papel timbrado da proponente)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
A/C: SR.(A) _____ – PREGOEIRO(A)

Apresentamos proposta de preços para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº. ____/2026**, cujo objeto é o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Item	Especificação do Serviço	Marca/Modelo (quando aplicável)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						
02						
...						
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).

Declaramos que os **valores propostos incluem todos os custos diretos e indiretos** necessários à perfeita execução dos serviços, tais como: **mão de obra, deslocamentos, logística, peças, suprimentos (quando aplicável), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos incidentes**, conforme condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que:

- Os serviços serão prestados **conforme as condições, prazos, níveis de serviço (SLA) e demais exigências previstas no Edital e no Termo de Referência**;
- Nos responsabilizamos integralmente pela **qualidade dos serviços**, pelo **fornecimento dos equipamentos locados** e pela **manutenção preventiva e corretiva**, quando aplicável;
- Temos pleno conhecimento e concordamos com **todas as condições do Edital e seus anexos**.

Validade da proposta: mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.
Prazo de início da execução dos serviços: conforme Edital/Ordem de Serviço/Contrato.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Endereço: Rua Antônio Batista (antigo fórum), Bairro Centro, Cedro de São João/SE
CEP.: 49.930-000 - CNPJ nº 13.117.601/0001-20



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

Nome: _____
RG nº: _____ CPF nº: _____
Cargo/Função: _____

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____
_____/SE, ____ de _____ de 2026.

Sem mais,

Carimbo e assinatura do Representante Legal

Observação: A proposta de preços deverá ser apresentada em **papel timbrado da empresa** ou, alternativamente, conter **identificação completa da proponente no cabeçalho ou rodapé**, com razão social, CNPJ e endereço.

A ausência de papel timbrado **não implicará desclassificação automática**, desde que constem no documento os dados necessários à identificação da licitante, a assinatura do representante legal e as demais informações exigidas no Edital, observados os princípios da razoabilidade e da competitividade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEDRO DE
SÃO JOÃO/SE E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO, ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.117.601/0001-20, com sede à Rua Antônio Batista, nº 105, Centro, Cedro de São João/SE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **NEUDO ALVES**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), **portador(a) do RG nº _____ SSP/ e CPF nº _____**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026**, no **Processo Administrativo nº ____/2026**, na **Ata de Registro de Preços nº ____/2026**, e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 19/2024** e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e assistência técnica em equipamentos de informática**, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026**, no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **Ata de Registro de Preços nº ____/2026**, partes integrantes deste instrumento.

1.2. Os serviços compreendem, dentre outros:

- I – Locação de impressoras e multifuncionais, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças e suprimentos, exceto papel;
- II – Serviços de assistência técnica preventiva e corretiva em equipamentos de informática (computadores, notebooks e impressoras), conforme condições do Termo de Referência.

1.3. A contratação decorre da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, firmada no âmbito do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo este Contrato celebrado para atendimento da demanda imediata do(a) _____, observado que outros contratos poderão ser firmados com os demais órgãos participantes, de forma independente, nos limites e condições da Ata.

1.4. O objeto contratado caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

1.5. A execução dos serviços dar-se-á de forma **contínua e sob demanda**, durante a vigência deste Contrato, observados os prazos de atendimento, níveis de serviço (SLA) e demais condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DA FORMA DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

2.1. O valor do presente Contrato corresponde aos preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, aplicados às quantidades efetivamente contratadas e executadas, conforme planilha anexa, perfazendo o valor estimado de R\$ _____ (_____), tratando-se de contratação por demanda, não constituindo o valor estimado obrigação de contratação integral pela Administração.

2.2. A medição dos serviços será realizada de acordo com os itens efetivamente executados e contratados, observadas as unidades de medida definidas no Termo de Referência, **compreendendo serviços de natureza contínua, medidos mensalmente, e serviços executados sob demanda**, nos seguintes termos:

2.2.1. Para os serviços de **locação de impressoras e multifuncionais**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento efetivamente instalado, em funcionamento e disponível para uso, considerando-se como mês de referência o período de 30 (trinta) dias de disponibilidade do equipamento, admitido o faturamento proporcional em caso de instalação ou retirada no curso do mês.

2.2.2. Para os serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, cuja cobrança se dá por **equipamento/mês**, a medição ocorrerá mensalmente, por equipamento coberto pelo contrato no período, abrangendo todos os atendimentos realizados no mês, independentemente da quantidade de chamados, observados os níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência.

2.3. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos itens medidos e atestados pelo fiscal do contrato.

2.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Administração, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a apresentação das certidões atualizadas.

2.6. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar incorreções, falhas ou inconsistências, o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

2.7. No caso de execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as especificações técnicas e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência, a Administração poderá proceder à **glosa proporcional** dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

2.8. Os valores contratados incluem **todos os custos diretos e indiretos** necessários à perfeita execução dos serviços, tais como: mão de obra, deslocamentos, peças e insumos (quando aplicável), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional não prevista no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato.

2.9. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei e desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O presente Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021 para serviços de natureza contínua, desde que atendidos, cumulativamente:

I – O interesse público;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- II – A manutenção da vantajosidade econômica;
- III – A avaliação satisfatória da execução contratual; e
- IV – A existência de dotação orçamentária suficiente.

3.2. A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ficando condicionada à manifestação expressa e motivada da Administração, mediante celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

3.3. A prorrogação do contrato será precedida de análise da vantajosidade dos preços, admitida a negociação com a CONTRATADA, conforme dispõe o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Em se tratando de contrato decorrente de Ata de Registro de Preços, a vigência contratual poderá ultrapassar o exercício financeiro, observados os limites legais e a disponibilidade orçamentária para cada período de execução.

3.5. A cada renovação contratual, **os quantitativos máximos dos itens contratados serão restabelecidos integralmente (100%)**, nos termos previstos no Termo de Referência, **não sendo admitido o aproveitamento de saldo remanescente de quantitativos de contratos anteriores**, por se tratar de novo ajuste contratual, ainda que mantidas as mesmas condições e o mesmo fornecedor.

3.6. A prorrogação contratual não poderá ser formalizada caso a CONTRATADA esteja com sanção vigente de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observado o alcance da penalidade aplicada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços de locação de equipamentos de impressão, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, prazos e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato.

4.2. Disponibilizar, instalar, configurar e manter em pleno funcionamento os equipamentos locados, garantindo sua operacionalidade durante toda a vigência contratual, substituindo, sem ônus adicional para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeito, falha recorrente, desempenho inadequado ou obsolescência técnica que comprometa a execução dos serviços.

4.3. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e de impressão, sempre que necessário, incluindo mão de obra, deslocamentos, peças, componentes e insumos indispensáveis ao perfeito funcionamento dos equipamentos, ressalvadas as exceções expressamente previstas no Termo de Referência.

4.4. Atender prontamente às solicitações da Administração, observando os prazos máximos de atendimento e solução de chamados (SLA) definidos no Termo de Referência, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

4.5. Substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, qualquer equipamento, peça, componente ou suprimento que apresente defeito, vício, desconformidade com as especificações técnicas ou mau funcionamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.6. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.7. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente treinada e capacitada, bem como ferramentas e recursos necessários à adequada execução dos serviços contratados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não existindo vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre seus empregados/prepostos e a Administração.

4.9. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, inclusive por falhas técnicas, utilização de insumos inadequados ou má execução dos serviços.

4.10. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

4.11. Manter canal de atendimento para abertura de chamados técnicos e registro de solicitações, garantindo rastreabilidade dos atendimentos realizados.

4.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.

4.13. Cumprir integralmente a legislação vigente aplicável ao objeto contratual, especialmente as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e de proteção de dados, quando aplicável.

4.14. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-los para fins estranhos ao contrato.

4.15. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato, propondo, quando for o caso, medidas corretivas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a plena execução dos serviços, incluindo o acesso aos locais onde os equipamentos estiverem instalados e onde deverão ser realizados os atendimentos técnicos.

5.1.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas.

5.1.3. Solicitar os serviços e/ou fornecimentos de forma formal, por meio de ordem de serviço, ordem de fornecimento, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, observados os limites quantitativos e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Contrato.

5.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação vigente.

5.1.5. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, eventuais alterações de local de instalação dos equipamentos, mudanças de layout físico ou necessidades específicas que impactem a execução dos serviços.

5.1.6. Disponibilizar ambiente físico adequado para instalação e funcionamento dos equipamentos de impressão e informática, incluindo infraestrutura mínima necessária (energia elétrica, rede lógica, espaço físico), conforme especificado no Termo de Referência.

5.1.7. Utilizar os equipamentos locados e os suprimentos fornecidos de forma adequada, conforme as orientações técnicas do fabricante e da CONTRATADA, responsabilizando-se por danos decorrentes de mau uso, uso indevido, negligência ou intervenção por terceiros não autorizados.

5.1.8. Comunicar prontamente à CONTRATADA a ocorrência de falhas, defeitos ou interrupções no funcionamento dos equipamentos, por meio dos canais de atendimento definidos, para fins de abertura de chamado técnico e providências corretivas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

5.1.9. Prestar as informações necessárias à adequada execução dos serviços, sempre que solicitadas, observados os limites legais e a proteção de dados sensíveis.

5.1.10. Permitir a realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, inclusive em horário compatível com o funcionamento dos órgãos, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos.

5.1.11. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos locados enquanto estiverem sob sua posse, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.1.12. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer descumprimentos contratuais, concedendo prazo para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

5.1.13. Exercer o poder de fiscalização e de gestão contratual de forma contínua, registrando em relatório próprio as ocorrências relevantes, inclusive para fins de eventual aplicação de penalidades ou glosas.

5.1.14. Observar as disposições da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e do Edital quanto à forma de contratação sob demanda, medições, faturamento e demais condições operacionais.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, em periodicidade anual, contado da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que esta se referir, conforme previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, mediante aplicação do índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

6.2. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo ao contrato ou instrumento equivalente, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente instruída com a memória de cálculo, observada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

6.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os valores dos itens efetivamente contratados e em execução no período de vigência contratual, não sendo aplicado de forma retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

6.4. Além do reajuste anual, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, para mais ou para menos, com fundamento no reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que alterem substancialmente os custos da execução contratual.

6.5. A revisão de preços (reequilíbrio econômico-financeiro) deverá ser requerida pela CONTRATADA, de forma formal e fundamentada, acompanhada de documentação comprobatória da variação extraordinária de custos, incluindo planilha de composição de custos, notas fiscais, contratos de insumos, encargos de mão de obra, variação de tributos ou demais elementos que demonstrem o impacto econômico-financeiro superveniente.

6.6. O simples aumento de custos ordinários de mercado, variações normais de preços ou oscilações previsíveis não ensejam, por si sós, o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo tais riscos ser suportados pela CONTRATADA, nos limites da álea ordinária do contrato.

6.7. Eventual revisão ou reajuste de preços deverá preservar a relação de equivalência econômico-financeira inicialmente pactuada, observando-se sempre o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a manutenção da vantajosidade do contrato.

6.8. A aplicação de reajuste ou revisão de preços não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive dos níveis de serviço (SLA), prazos de atendimento e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem competirá verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta da CONTRATADA.

7.2. A fiscalização exercerá suas atribuições sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, não eximindo a contratada de responder por falhas, irregularidades, vícios, atrasos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

7.3. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

I – Acompanhar e registrar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, níveis de serviço (SLA), padrões de qualidade e demais obrigações contratuais;

II – Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos serviços efetivamente prestados, como condição para a liquidação e pagamento;

III – Solicitar à CONTRATADA a correção de falhas, irregularidades ou não conformidades constatadas na execução contratual;

IV – Comunicar formalmente à autoridade competente a ocorrência de fatos que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, a necessidade de ajustes contratuais, glosas, revisões, prorrogações ou rescisão;

V – Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilidade, funcionamento e substituição de equipamentos locados;

VI – Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da CONTRATADA, quando cabível.

7.4. O gestor do contrato, quando designado, será responsável pela coordenação administrativa da execução contratual, pela interlocução institucional com a CONTRATADA, pela condução dos procedimentos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão, aplicação de sanções e demais atos de gestão contratual, observadas as competências definidas no regulamento interno do Município.

7.5. A CONTRATADA deverá facilitar a atuação da fiscalização, franqueando acesso às dependências, aos equipamentos instalados, às informações técnicas, aos registros de atendimento, relatórios de manutenção, ordens de serviço e demais documentos necessários à verificação da adequada execução dos serviços.

7.6. As determinações da fiscalização deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo indicado, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na legislação e no Contrato.

7.7. A eventual tolerância da Administração com relação a falhas pontuais da CONTRATADA não implicará renúncia de direitos, novação contratual ou alteração tácita das condições pactuadas, permanecendo hígidas todas as obrigações previstas neste Contrato.

7.8. A fiscalização poderá, sempre que necessário, requisitar da CONTRATADA relatórios técnicos, planilhas de controle, comprovantes de execução, registros de chamados, indicadores de desempenho e demais documentos que permitam aferir o cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, com dolo ou culpa:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração durante a execução contratual;

II – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver as condições da proposta ou do contrato, em especial quando:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- a) Não cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos;
- b) Não executar os serviços nos prazos e condições contratados;
- c) Solicitar rescisão imotivada do contrato;
- d) Executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas;

III – Não celebrar, quando aplicável, os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou não atender às ordens de serviço/fornecimento;

IV – Recusar-se, sem justificativa, a cumprir as obrigações contratuais assumidas;

V – Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução contratual;

VI – Fraudar a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo, em especial quando:

a) Agir em conluio;

b) Induzir deliberadamente a Administração a erro;

c) Simular prestação de serviços ou apresentar comprovação inverídica;

VII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – As circunstâncias do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos causados à Administração;

V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

8.4. A multa poderá ser aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)**, incidente sobre o valor do contrato, da contratação específica decorrente da Ata de Registro de Preços ou do valor do item afetado pela infração, conforme o caso, a ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

8.4.1. Para infrações de menor gravidade (descumprimento pontual de obrigações, atraso não justificado, falhas operacionais sem prejuízo grave), a multa poderá variar de **0,5% a 15%**.

8.4.2. Para infrações de maior gravidade (fraude, inexecução total ou reiterada, comportamento inidôneo, descumprimento grave do contrato), a multa poderá variar de **15% a 30%**.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observada a proporcionalidade da penalidade em relação à gravidade da infração.

8.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado à CONTRATADA o direito de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a conduta não justificar penalidade mais grave, impedindo a CONTRATADA de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nos casos mais graves, inclusive quando caracterizada fraude, má-fé ou comportamento inidôneo, observando-se o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada da CONTRATADA em cumprir as obrigações contratuais, inclusive ordens de serviço, autorizações de fornecimento ou instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

8.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.11. Caberá recurso da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

8.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, quando expressamente previsto em lei ou motivadamente concedido.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não afasta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente Contrato poderá ser extinto, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas em lei;
- II – Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – Por decisão judicial transitada em julgado;
- IV – Por ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;
- V – Pelo término do prazo de vigência contratual, sem prorrogação;
- VI – Pela extinção da necessidade administrativa que motivou a contratação, devidamente justificada nos autos.

9.2. Constituem motivos para a extinção unilateral do contrato pela Administração, dentre outros previstos na Lei nº 14.133/2021:

- I – O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- II – A inexecução reiterada dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência;
- III – O atraso injustificado na execução dos serviços ou no atendimento das ordens de serviço;
- IV – A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- V – A subcontratação, cessão ou transferência do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração;
- VI – A decretação de falência ou a instauração de processo de recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, quando comprometer a execução do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

VII – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

VIII – A ocorrência de sanções administrativas que impeçam a continuidade da execução contratual;

IX – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela autoridade competente.

9.3. A extinção do contrato deverá ser precedida de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, salvo nos casos de extinção amigável ou por força maior devidamente comprovada.

9.4. A extinção contratual por culpa da CONTRATADA poderá ensejar, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a execução de eventuais garantias contratuais (quando exigidas) e a responsabilização por perdas e danos causados à Administração.

9.5. Na hipótese de extinção do contrato, a Administração poderá:

I – Assumir diretamente a execução dos serviços;

II – Contratar terceiros para a conclusão dos serviços remanescentes, por conta e risco da CONTRATADA;

III – Convocar fornecedores remanescentes da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, quando aplicável;

IV – Adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente quando se tratar de serviços contínuos e indispensáveis ao funcionamento da Administração.

9.6. A extinção do contrato não prejudicará:

I – O pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados até a data da extinção;

II – A aplicação das sanções administrativas cabíveis;

III – A apuração de eventuais responsabilidades da CONTRATADA por danos causados à Administração.

9.7. No caso de extinção por interesse público, devidamente motivado, a CONTRATADA fará jus ao pagamento pelos serviços comprovadamente executados até a data da extinção, não fazendo jus a indenização por lucros cessantes, ressalvados os direitos previstos em lei.

9.8. A rescisão ou extinção do contrato não implica, por si só, o cancelamento do registro de preços, o qual observará as regras específicas previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato.

10.2. A subcontratação parcial somente será admitida em caráter excepcional e mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que:

I – Não comprometa a execução integral, regular e adequada dos serviços contratados;

II – Recaia apenas sobre atividades acessórias ou complementares, não abrangendo as atividades principais e essenciais do objeto contratado;

III – A empresa subcontratada comprove atender às exigências de habilitação técnica compatíveis com a parcela do objeto a ser executada;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

IV – Não resulte em transferência integral da responsabilidade pela execução do objeto.

10.3. A subcontratação autorizada não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, permanecendo esta integralmente responsável pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos, níveis de serviço (SLA) e demais obrigações assumidas perante a Administração.

10.4. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos atos e omissões da empresa subcontratada, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

10.5. É vedada a subcontratação com empresa que:

I – Esteja suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – Tenha sido declarada inidônea;

III – Possua vínculo societário, trabalhista ou de direção que caracterize fraude, simulação ou burla às exigências de habilitação.

10.6. A subcontratação realizada sem autorização prévia e expressa da Administração configurará infração contratual grave, podendo ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, conforme o caso, a rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do(a) _____, consignadas em seus orçamentos vigentes, conforme classificação orçamentária a ser indicada no momento da formalização da despesa.

11.2. A celebração do presente Contrato fica condicionada à existência de prévia dotação orçamentária suficiente para fazer face às despesas dele decorrentes, nos termos do art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos dos órgãos contratantes, observada a vigência contratual e as prorrogações eventualmente formalizadas.

11.4. As despesas decorrentes de eventuais aditivos contratuais, prorrogações de vigência ou acréscimos quantitativos ficarão igualmente condicionadas à existência de dotação orçamentária específica e suficiente, a ser indicada no respectivo termo aditivo ou instrumento de formalização.

CLÁUSULA SEGUNDA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos e as dúvidas que porventura surgirem na execução do presente Contrato serão decididos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, da **Ata de Registro de Preços nº ____/2026** e do Termo de Referência que integra o presente instrumento, aplicando-se, subsidiariamente, as normas e os princípios gerais de direito público e, no que couber, as disposições do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas disposições do Decreto Municipal nº 19/2024.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, previamente submetido à aprovação da Assessoria/Consultoria Jurídica do CONTRATANTE, ressalvados os casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposições do Decreto Municipal nº 19/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como diário e no sítio eletrônico oficial do Município de Cedro de São João/SE, para fins de publicidade e eficácia do instrumento contratual.

14.2. A publicação de que trata o item anterior deverá ocorrer no prazo legal contado da assinatura do contrato, competindo ao CONTRATANTE adotar as providências necessárias para a sua divulgação.

14.3. Nos casos de aditivos contratuais, apostilamentos, rescisões ou demais alterações relevantes, os respectivos extratos também deverão ser publicados no PNCP, diário e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Contrato obriga as partes, seus herdeiros e sucessores, a qualquer título, sendo vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.2. Integram o presente Contrato, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, a **Ata de Registro de Preços nº ____/2026**, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem de hierarquia estabelecida no instrumento convocatório.

15.3. A tolerância do CONTRATANTE quanto ao descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Contrato não implicará novação ou renúncia de direitos, constituindo mera liberalidade, que não impedirá a exigência do fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.4. O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos legais após a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.5. As comunicações entre as partes relativas à execução contratual poderão ocorrer por meio eletrônico institucional, sem prejuízo da formalização nos autos do processo administrativo correspondente.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cedro de São João, Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Cedro de São João/SE, ____ de _____ de 2026

CONTRATANTE

Assinatura

CONTRATADA

Assinatura

Testemunhas:

CPF Nº. _____

CPF Nº. _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

DATA (POR EXTENSO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
A/C: SR.(A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – PREGOEIRO(A)

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr.(a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no Registro Nacional sob o Nº (NÚMERO DO RG) e CPF. Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA para os devidos fins que:

1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP. () SIM () NÃO
1.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório. () SIM () NÃO
1.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias. () SIM () NÃO
1.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. () SIM () NÃO
1.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição. () SIM () NÃO
1.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2, de 16 de setembro de 2009. () SIM () NÃO
1.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal. () SIM () NÃO

Estou ciente que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no edital do referido pregão eletrônico.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)
(Imprimir em Papel Timbrado)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2026

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, torna público, para conhecimento de todos, a realização de licitação, na modalidade acima especificada, e mediante informações a seguir: **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, e assistência técnica em equipamentos de informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cedro de São João/SE, bem como possibilitar a participação de outros órgãos e entidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos.; **Data e hora para realização do certame:** 08/04/2026 às 09:30 hs; **Tipo:** Menor Preço por item; **Prazo de Execução:** 12 (doze) meses; **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser firmadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades participantes, a serem indicadas no momento da formalização das contratações, mediante emissão das respectivas Notas de Empenho.; **Parecer Jurídico** Nº 91/2026; **Base legal:** Leis nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais; **Valor Estimado:** R\$331.321,20; **Informações:** O Edital e informações complementares encontram-se à disposição dos interessados, no setor de licitações, situada à Rua Antonio Batista (antigo fórum), Cedro de São João/SE, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08 às 12hs, no site oficial do município ou **Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC), www.bnc.org.br.**

Cedro de São João, 24 de março de 2026.

Irley Mickaelle Alves Martins
Agente de Contratação