AVISO DE
PREGÃO ELETRÔNICO
025/2026 – PMSD

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 187.200,12 (cento e oitenta e sete mil, duzentos reais e doze centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 26/06/2026 às 10:00hs

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA
ABERTO

PREFERÊNCIA MICROEMPRESA OU PEQUENO PORTE
NÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

Sumário

Sumário 2
1. OBJETO 3
2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 5
3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 7
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 9
6. FASE DE JULGAMENTO 14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 17
8. DOS RECURSOS 18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 19
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 22
12. DO REGISTRO DE PREÇOS 23
13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 23
14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 24
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
[025/2026] – PMSD

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos do Município, realizará **Pregão na forma Eletrônico**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada POR ITEM **(PRODUTOS)** conforme tabela abaixo:

Item	Descrição resumida do objeto	Quant. Estimada (máquina)	Valor unitário Mensal	Unidade	Total Geral Mensal
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE: Equipamento multifuncional laser monocromático, destinado à impressão, cópia e digitalização de documentos, com tecnologia digital de processamento de imagem (scanner), velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, função duplex automático para impressão frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, scanner com digitalização para e-mail, pasta de rede e USB, compatibilidade com impressão em rede Ethernet 10/100/1000, interface USB, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 1.000 folhas, expansível para no mínimo 3.000 folhas, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, suporte aos protocolos e linguagens de impressão PCL e PostScript, painel de operação touchscreen, ciclo de trabalho compatível com demanda corporativa de médio volume, recomendado para produção mensal entre 20.000 e 35.000 páginas. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos	84	R$ 1.648,71	Meses	**R$ 138.491,64**

	necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.				
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUME E PRODUÇÃO: Equipamento multifuncional laser monocromático de alta produção, destinado à impressão, cópia e digitalização corporativa de grande volume, com velocidade mínima de 80 (oitenta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, função duplex automático, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 150 folhas, scanner colorido de alta velocidade, compatível com digitalização para rede, e-mail e dispositivos externos, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 4.000 folhas, expansível para no mínimo 8.000 folhas, suporte à impressão em rede Ethernet, interface USB, compatibilidade com linguagens de impressão PCL e PostScript, painel digital touchscreen, estrutura robusta para operação contínua e ambientes de produção documental intensiva, compatível com volume operacional recomendado entre 40.000 e 100.000 páginas mensais. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.	24	R$ 2.029,52	Meses	**R$ 48.708,48**

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 187.200,12 (cento e oitenta e sete mil, duzentos reais e doze centavos).

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote quando for o caso, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

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

2.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

2.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

2.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

2.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

2.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

2.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

2.5.1. que se enquadrem nas seguintes vedações (**Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021**):

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) 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;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.5.1.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.5.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.3. sociedades cooperativas.

2.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

2.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

2.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

2.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 dessa documentação.

3.1.1. Todos os documentos de habilitação deverão estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade (Art. 64, da Lei 14.133/2021).

3.1.2. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1o da LC no 123, de 2006.

3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

3.7. 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 do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Para aceitabilidade da proposta, o(a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

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

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

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

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

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

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

4.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

4.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo "Informações Adicionais" ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

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

4.7. O(A) Licitante vencedor(a) do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

4.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema** (proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em "pdf" poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

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

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

5.2. 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

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

5.9. A disputa ocorrerá pelo valor UNITÁRIA POR ITEM.

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

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

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. 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.

5.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item "5.14", observando-se o seguinte:

5.15.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.15.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.15.2.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.15.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme regulamento específico.

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

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

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

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

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

5.15.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: (a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: (a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; (b) empresas brasileiras; (c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.15.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

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

5.15.24. Nos casos em que a Administração verificar propostas com valores manifestamente inferiores à realidade do mercado e que configurem indícios de inexequibilidade o licitante será convocado para demonstrar a viabilidade econômica de sua oferta de forma detalhada e material. Essa comprovação não se limitará à simples apresentação de uma planilha de composição de custos e formação de preços pois

o licitante terá a obrigação incontornável de anexar documentos idôneos que fundamentem de maneira fática cada valor lançado na referida planilha sob pena de desclassificação.

5.15.25. A demonstração de viabilidade exigida no item anterior deverá ser acompanhada de elementos comprobatórios reais como notas fiscais recentes de aquisição de produtos ou insumos emitidas em nome do licitante bem como contratos de fornecimento com distribuidores ou fabricantes que garantam o custo declarado e acordos coletivos de trabalho para a demonstração precisa de custos de mão de obra. Além disso em propostas que envolvam locação ou uso intensivo de veículos e maquinários será exigida a comprovação do custo do combustível por meio de notas fiscais da região da prestação do serviço aliada à documentação técnica oficial do fabricante que ateste o consumo médio do bem ofertado e a incidência de tributos deverá ser rigorosamente comprovada através de documentação contábil ou fiscal que demonstre o regime de tributação da empresa não sendo admitida a presunção de valores aleatórios.

5.15.26. Para fins de análise técnica e em estrito respeito aos princípios da celeridade e da eficiência administrativa toda a documentação comprobatória enviada pelo licitante deverá ser apresentada de forma rigorosamente organizada e categorizada pois é expressamente vedado o envio de documentos soltos aleatórios ou sem a devida contextualização. Cada comprovante anexado deverá estar claramente identificado e referenciado de forma cruzada com a respectiva linha ou item da planilha de custos apresentada sendo a responsabilidade por estruturar os dados de maneira clara lógica e imediatamente rastreável exclusiva do licitante não cabendo ao pregoeiro ou à comissão de contratação a tarefa de buscar deduzir ou organizar as informações em anexos confusos.

5.15.27. A não apresentação da planilha detalhada acompanhada de seus respectivos documentos comprobatórios válidos ou a entrega dessa documentação sem a devida indexação e clareza que impossibilite a imediata verificação por parte da Administração resultará na pronta desclassificação da proposta por incapacidade de comprovação da exequibilidade pois a administração precisa ter segurança jurídica e material para a contratação e a aquisição do objeto licitado.

5.15.28. Além da desclassificação da proposta o licitante ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis previstas em lei e neste edital caso se constate conduta negligente que vise apenas tumultuar ou atrasar o andamento do processo licitatório com a apresentação de valores sem lastro ou documentação intencionalmente desorganizada.

5.15.29. Embora a legislação e as normativas de controle estabeleçam parâmetros percentuais que induzem a presunção relativa de inexequibilidade como descontos que ultrapassam a margem de **50% (cinquenta por cento)** para compras e serviços contínuos ou propostas inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado para obras e serviços de engenharia a Administração resguarda o direito e o dever de realizar uma análise pormenorizada de cada caso concreto pois a dinâmica do mercado é variável e não se limita a tetos matemáticos inflexíveis.

5.15.30. O pregoeiro ou a comissão de contratação terá a plena liberdade e a prerrogativa técnica de avaliar a exequibilidade das propostas baseando-se não apenas nos indícios previstos na legislação mas também na realidade mercadológica vigente e nas cotações que embasaram o valor estimado do certame de modo que havendo constatação de risco à execução do objeto a Administração poderá solicitar as devidas comprovações documentais exigidas nos itens anteriores independentemente do percentual de desconto ofertado pelo licitante.

5.15.31. Essa prerrogativa analítica visa resguardar o interesse público e garantir a seleção da proposta mais vantajosa que seja materialmente viável pois o atingimento ou não dos marcos percentuais de presunção de inexequibilidade não isenta o licitante do dever de comprovar a capacidade de entrega do objeto nas condições ofertadas sempre que provocado pela Administração.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
(b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.8.3. No caso de obras e serviços de engenharia as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração induzirão a uma presunção relativa de inexequibilidade pois esses valores preliminarmente duvidosos não ensejam a desclassificação sumária mas obrigam o licitante a comprovar a viabilidade econômica e material de sua oferta através da apresentação detalhada de planilhas e de todos os documentos idôneos exigidos nos itens correspondentes deste edital independentemente do regime de execução.

6.8.4. Tratando-se de licitações para compras e serviços em geral as propostas que apresentarem valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração suscitarão uma presunção relativa de inexequibilidade pois tal patamar expressivo de desconto exige cautela redobrada do poder público não implicando na recusa imediata e sumária do lance mas impondo ao licitante o dever irrenunciável de demonstrar a exequibilidade econômica e material de sua oferta mediante a apresentação de planilha de custos minuciosamente detalhada em conjunto com toda a documentação probatória fática e idônea já delineada nos itens correspondentes deste edital.

6.8.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação expostos no Termo de Referência conforme previsto no item 7.1. deste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas.

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

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.7. Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à habilitação, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º): (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

7.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.simaodias.se.gov.br/licitacoes.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1 advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: (e-mail) licitacao@simaodias.se.gov.br; (sistema eletrônico) www.licitanet.com.br ou ainda por meio físico protocolando no setor de licitações e contratos situada à Rua Presidente Vargas, 129, centro, SIMÃO DIAS (SE).

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

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

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

11. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. Em observância ao disposto no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 1.095/2024, fica desde já estabelecido que, quando da formalização de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de execução decorrentes deste processo, incidirá a **Taxa de Administração de Contrato**, correspondente a **1,5% (um vírgula cinco por cento)** sobre o valor da contratação, a ser recolhida no ato da consolidação dos respectivos pagamentos realizados pelo Município de Simão Dias/SE.

§1º. A referida taxa será destinada ao Fundo Municipal Desenvolve Simão Dias, nos termos da legislação municipal vigente.

§2º. A efetivação dos pagamentos aos fornecedores/contratados estará condicionada à comprovação de regularidade com os preceitos de sustentabilidade econômica, social e ambiental estabelecidos pela legislação municipal, mediante a emissão de **certidão específica de regularidade**, conforme §1º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024.

§3º. Nos termos do §2º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024, **não incidirá a Taxa de Administração de Contrato** nas hipóteses abaixo:

I – quando se tratar de contrato de prestação de serviços públicos explorados mediante concessão, dispensados de procedimento licitatório para contratação com o Município;

II – quando o valor do contrato, fornecimento ou serviço for **inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente** à época da formalização

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada em sítio eletrônico do órgão licitante.

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

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

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

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

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

14.3.1. (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2022.

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

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.simaodias.se.gov.br/licitacoes.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
15.11.2.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
15.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
15.11.4. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Simão Dias (SE), 09 de junho de 2026.

JOSÉ DOUGLAS ALVES ANDRADE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Portaria 002, de 05 de janeiro de 2026

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA INICIAL

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Administração Pública Municipal de garantir a execução eficiente dos serviços administrativos que dependem diretamente da impressão, cópia e digitalização de documentos nas diversas secretarias e setores do Município de Simão Dias/SE. As atividades internas da gestão pública exigem diariamente elevado volume de reprodução documental para tramitação de processos administrativos, emissão de relatórios, atendimento ao público, alimentação de sistemas governamentais, organização documental e execução das rotinas administrativas essenciais ao funcionamento dos órgãos municipais.

A demanda identificada demonstrou a necessidade de disponibilização de equipamentos multifuncionais de médio e alto desempenho, capazes de atender adequadamente ao fluxo operacional da Administração, assegurando continuidade dos serviços, qualidade das impressões e maior produtividade dos setores demandantes. Verificou-se ainda que a utilização de equipamentos próprios pela Administração gera elevados custos com aquisição, manutenção corretiva, reposição de peças e compra de insumos, além de problemas relacionados à obsolescência tecnológica e paralisações frequentes dos serviços.

Diante desse cenário, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para locação de equipamentos multifuncionais do tipo impressora/copiadora/scanner, incluindo fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e franquia ilimitada de impressões, cópias e digitalizações. O modelo adotado elimina a necessidade de elevado investimento inicial na aquisição de equipamentos, transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção e assegura maior disponibilidade operacional das máquinas durante toda a execução contratual.

A contratação proporcionará ganhos significativos em eficiência administrativa, continuidade operacional e economicidade, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão de equipamentos próprios e minimizando riscos de interrupção dos serviços administrativos. A solução também contribuirá para melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários internos e externos da Administração Pública, maior agilidade na tramitação documental, padronização dos serviços de impressão corporativa e atualização tecnológica contínua dos equipamentos utilizados pelo Município.

Além dos benefícios operacionais e econômicos, a solução apresenta impactos positivos sob o aspecto da sustentabilidade, considerando a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, racionalização do consumo de insumos e responsabilidade da contratada quanto à destinação ambientalmente adequada de peças e componentes substituídos, em conformidade com as boas práticas ambientais e os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER,**

INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE, com fornecimento de equipamentos novos ou seminovos, devidamente configurados e operacionais, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, fundos e demais órgãos da Administração Pública Municipal de **SIMÃO DIAS**, incluindo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos, conforme especificações técnicas mínimas constantes deste documento.

2.1.2. Os equipamentos deverão atender demandas distintas de produtividade nas diversas secretarias do município, contemplando: 01 máquina multifuncional com velocidade aproximada de 35 páginas por minuto (ppm), destinada às demandas administrativas de médio volume; 01 máquina multifuncional com velocidade aproximada de 80 páginas por minuto (ppm), destinada aos setores com maior fluxo documental e necessidade elevada de produtividade.

2.1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer pelo período contratual previsto, com atendimento contínuo e com cobertura de assistência técnica e substituição imediata, sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração, garantindo-se a operacionalidade permanente dos equipamentos locados durante toda a vigência do contrato.

2.1.4. Os itens do credenciamento constituem no disposto na tabela abaixo:

Item	Descrição resumida do objeto	Quant. Estimada (máquina)	Valor unitário Mensal	Unidade	Total Geral Mensal
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE: Equipamento multifuncional laser monocromático, destinado à impressão, cópia e digitalização de documentos, com tecnologia digital de processamento de imagem (scanner), velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, função duplex automático para impressão frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, scanner com digitalização para e-mail, pasta de rede e USB, compatibilidade com impressão em rede Ethernet 10/100/1000, interface USB, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 1.000 folhas, expansível para no mínimo 3.000 folhas, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, suporte aos protocolos e linguagens de impressão PCL e PostScript, painel de operação touchscreen, ciclo de trabalho compatível com demanda corporativa de médio volume, recomendado para produção mensal entre 20.000 e 35.000 páginas. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento,	84	R$ 1.648,71	Meses	**R$ 138.491,64**

	tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.				
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUME E PRODUÇÃO: Equipamento multifuncional laser monocromático de alta produção, destinado à impressão, cópia e digitalização corporativa de grande volume, com velocidade mínima de 80 (oitenta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, função duplex automático, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 150 folhas, scanner colorido de alta velocidade, compatível com digitalização para rede, e-mail e dispositivos externos, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 4.000 folhas, expansível para no mínimo 8.000 folhas, suporte à impressão em rede Ethernet, interface USB, compatibilidade com linguagens de impressão PCL e PostScript, painel digital touchscreen, estrutura robusta para operação contínua e ambientes de produção documental intensiva, compatível com volume operacional recomendado entre 40.000 e 100.000 páginas mensais. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.	24	R$ 2.029,52	Meses	**R$ 48.708,48**
VALOR GLOBAL:					**R$ 187.200,12**
CENTO E OITENTA E SETE MIL E DUZENTOS REAIS E DOZE CENTAVOS					

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. Os serviços objeto desta futura contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO FORNECEDOR

3.1.1. Assegurar que todos os equipamentos entregues estejam em prefeitas condições de uso, e que possuam desempenho compatível com os requisitos operacionais dos sistemas utilizados pelo Município.

3.1.2. Garantir a entrega completa dos equipamentos em prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Município, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

3.1.3. A CONTRATADA deverá prestar **assistência técnica corretiva no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis**, contadas a partir da abertura do chamado técnico realizado pela CONTRATANTE, devendo promover o atendimento presencial por profissional qualificado, visando à solução do problema apresentado, incluindo reparo, substituição de peças, componentes ou, quando necessário, substituição integral do equipamento por outro equivalente ou superior, sem ônus adicional para a Administração.

3.1.4. A CONTRATADA deverá possuir disponibilidade operacional mínima de 07 (sete) equipamentos multifuncionais monocromáticos com velocidade mínima de 35 (trinta e cinco) páginas por minuto e 02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromáticos de alta produção com velocidade mínima de 85 (oitenta e cinco) páginas por minuto, em plenas condições de uso, destinados à instalação, substituição imediata em caso de falha, manutenção corretiva ou ampliação da demanda da Administração, garantindo a continuidade da prestação dos serviços sem interrupções.

3.1.5. A CONTRATADA deverá realizar **manutenção preventiva** obrigatória em todos os equipamentos com periodicidade **bimestral**, compreendendo, no mínimo, limpeza interna e externa, quando necessário, inspeção técnica dos componentes mecânicos e eletrônicos, verificação de fusores, cilindros, roletes, reveladores, sensores, unidades de alimentação e demais componentes sujeitos a desgaste, além da execução de testes operacionais necessários à manutenção do pleno funcionamento dos equipamentos.

3.1.6. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir ciclo de vida compatível com uso corporativo contínuo, adequados à demanda administrativa da CONTRATANTE, devendo apresentar capacidade operacional compatível com produção mensal de médio e alto volume, observando-se, para os equipamentos de médio porte, capacidade recomendada mínima de 5.000 a 20.000 páginas mensais e, para os equipamentos de alta produção, capacidade recomendada mínima de 40.000 a 150.000 páginas mensais, sem comprometimento da qualidade, desempenho ou estabilidade operacional.

3.1.7. A contratação deverá contemplar **franquia ilimitada de impressões, cópias e digitalizações**, sem limitação quantitativa mensal de páginas processadas, incluindo o fornecimento integral de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toner, cilindro, revelador, fusor e demais componentes de desgaste natural, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

3.1.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e os requisitos técnicos exigidos no edital, inclusive no que se refere à regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e demais condições legais, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.1.9. Disponibilizar canal de atendimento técnico ao Município (e-mail, telefone ou plataforma digital) para recebimento de chamados, dúvidas e solicitações de suporte durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

3.1.10. Manter controle atualizado de todos os equipamentos fornecidos, com respectivos números de série, local de instalação, data de entrega e status operacional, devendo apresentar relatórios sempre que solicitado pela fiscalização.

3.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, eximindo o Município de quaisquer vínculos ou responsabilidades correlatas.

3.1.12. Arcar com eventuais penalidades, multas ou sanções aplicadas por órgãos de controle ou fiscalização, em decorrência de falhas na execução do contrato, descumprimento de normas técnicas ou legais, ou por práticas irregulares imputáveis à empresa contratada.

3.1.13. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços contratados sem prévia e expressa autorização da Administração, sendo vedada qualquer forma de intermediação que comprometa a responsabilidade direta da contratada.

3.1.14. Reparar, por sua conta, quaisquer danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou a dados institucionais, em decorrência de falhas, omissões ou condutas indevidas de seus prepostos ou da má execução dos serviços.

3.1.15. Substituir, de forma imediata e sem custo adicional, quaisquer equipamentos que apresentem defeito de fabricação, falhas técnicas persistentes ou incompatibilidades com os sistemas utilizados pela Administração.

3.1.16. Cumprir rigorosamente o cronograma de entrega, os prazos de resposta e os prazos de resolução de problemas definidos neste Termo de Referência e no contrato, observando sempre a continuidade da prestação do serviço público.

3.1.17. Manter permanente interlocução com o setor de T.I. e com a fiscalização designada pela Administração, a fim de garantir o alinhamento das ações de instalação, manutenção, substituição e monitoramento dos equipamentos fornecidos.

3.2. DO ORGÃO

3.2.1. Emitir a ordem de fornecimento à contratada com antecedência mínima razoável, contendo os dados das unidades que receberão os equipamentos e demais orientações necessárias à instalação e funcionamento das máquinas de impressão.

3.2.2. Garantir o acesso da contratada às dependências das secretarias, fundos e demais setores onde serão alocados os equipamentos, disponibilizando espaços adequados e assegurando condições mínimas de instalação, energia elétrica e segurança dos ambientes.

3.2.3. Designar um responsável técnico ou gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, supervisionando a entrega, a instalação, o funcionamento dos equipamentos, bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

3.2.4. Realizar visitas periódicas às unidades que receberem os equipamentos, a fim de verificar o funcionamento, o estado de conservação e a regularidade dos serviços de suporte técnico e manutenção prestados pela contratada.

3.2.5. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade identificada, como falhas técnicas, inoperância de equipamentos, ausência de suporte ou atraso na substituição de máquinas, para que as providências corretivas sejam adotadas sem ônus ao Município.

3.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada conforme os termos pactuados no contrato, desde que comprovada a regularidade dos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de entrega devidamente atestados pela fiscalização.

3.2.7. Fornecer à contratada as informações necessárias para a adequada execução contratual, incluindo cronograma de entrega, locais de instalação, especificidades das unidades atendidas e orientações sobre as restrições operacionais existentes.

3.2.8. Promover o controle e registro das ordens de fornecimento, cronograma de instalações, relatórios técnicos, comunicações com a contratada e demais documentos relacionados à execução contratual, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência do processo.

3.2.9. Autorizar, quando necessário, ajustes ou adequações no ambiente físico que permitam o correto funcionamento dos equipamentos, desde que previamente justificados, formalmente solicitados e sem implicar em custos indevidos ao Município.

3.2.10. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, podendo solicitar relatórios técnicos, abrir procedimentos de verificação e, se for o caso, aplicar as penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento contratual ou falhas reiteradas.

3.2.11. Zelar pela legalidade, integridade e preservação do contrato, garantindo que suas cláusulas sejam cumpridas conforme estabelecido, evitando modificações unilaterais sem justificativa formal e assegurando a observância dos princípios da administração pública.

3.2.12. A infraestrutura física necessária para recepção e uso dos equipamentos, incluindo salas, mobiliário, rede elétrica compatível e pontos de rede, será de responsabilidade da Administração Pública Municipal, devendo estar disponível no momento da instalação.

3.2.13. Assegurar que a utilização dos equipamentos locados respeitará as boas práticas de uso e segurança da informação, responsabilizando-se pelas instalações de softwares administrativos e institucionais de sua titularidade, comprometendo-se a **não realizar instalações que possam comprometer a integridade física ou lógica dos equipamentos**, nem provocar falhas por uso indevido, contaminação por malwares ou modificações não autorizadas nos sistemas de base.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estabelecem-se os seguintes requisitos:

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será permitida a **subcontratação total dos serviços contratados**. Admite-se, de forma excepcional e limitada, a subcontratação de atividades **acessórias ou de apoio técnico**, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que **não envolva a atividade-fim da contratação**.

6.1.2. A eventual subcontratação deverá ser **formalmente justificada pela contratada**, previamente aprovada pela Administração e **não poderá comprometer a regularidade, a qualidade ou a responsabilidade técnica pela execução do contrato**, que permanecerá integralmente sob responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Garantia de execução contratual

6.2.1. Não será exigida **garantia de execução contratual**, considerando que o objeto trata de **prestação de serviços de natureza continuada com fornecimento parcelado ao longo do contrato**, com pagamento condicionado à entrega regular dos equipamentos e à execução dos serviços pactuados, o que confere à Administração proteção satisfatória contra inadimplementos contratuais.

6.3. Visita técnica ao local de execução dos serviços

6.3.1. A visita técnica às instalações onde os equipamentos serão alocados **não será obrigatória**, mas **facultada às licitantes interessadas**, que poderão agendá-la junto à Secretaria responsável pela execução contratual. Caso optem por não realizá-la, deverão apresentar declaração formal afirmando que **conhecem as condições dos locais de entrega e instalação**, reconhecendo sua adequação e comprometendo-se a executar os serviços **sem alegar, posteriormente, desconhecimento de aspectos logísticos, operacionais ou estruturais** dos espaços públicos envolvidos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

A execução contratual observará as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e será regida pelas seguintes diretrizes e procedimentos técnicos:

7.1. Entrega dos equipamentos

7.1.1. A contratada deverá entregar e deixar em perfeito funcionamento as máquinas locados no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Administração.

7.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues **com todos os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento**, conforme especificações técnicas mínimas indicadas no Termo de Referência.

7.1.3. A contratada deverá apresentar **termo de recebimento** assinado por servidor designado pelo setor responsável da Administração, em cada localidade atendida.

7.2. Manutenção preventiva e corretiva

7.2.1. A contratada deverá prestar **serviços de manutenção preventiva** periódica nos equipamentos, de forma planejada, com o objetivo de evitar falhas e garantir o pleno funcionamento das máquinas.

7.2.2. A **manutenção corretiva**, quando solicitada, deverá ser executada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis** após o chamado técnico, contadas do seu registro em sistema ou canal de atendimento disponibilizado pela contratada.

7.2.3. A contratada deverá manter **estoque de peças de reposição e/ou equipamentos reservas**, compatíveis com os modelos fornecidos, de forma a garantir agilidade nas substituições quando necessário.

7.2.4. Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, a contratada deverá proceder com a **substituição provisória ou definitiva do equipamento** defeituoso, de modo a não comprometer a continuidade das atividades do setor afetado.

7.2.5. Todas as intervenções técnicas realizadas deverão ser registradas em **ordem de serviço com número de protocolo, data, descrição da ocorrência e assinatura do responsável pelo setor atendido**, devendo cópia ser arquivada pela contratada.

7.3. Suporte técnico

7.3.1. A contratada deverá disponibilizar **suporte técnico remoto e presencial**, em dias úteis, das 08h às 17h, por meio de canal de atendimento (telefone, e-mail ou plataforma online), com tempo de resposta compatível com a urgência do chamado.

7.3.2. O suporte prestado deverá abranger **orientações sobre uso básico dos equipamentos e verificação de desempenho**, bem como triagem para encaminhamento à manutenção corretiva, quando necessário.

7.4. Responsabilidade sobre o funcionamento

7.4.1. A contratada será **integralmente responsável pelo perfeito funcionamento dos equipamentos locados**, respondendo pela sua performance, segurança e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.

7.4.2. A contratada deverá manter **controle patrimonial e rastreabilidade dos equipamentos instalados**, com registros atualizados de número de série, local de instalação e status operacional, devendo disponibilizar tais informações sempre que solicitado pela fiscalização.

7.5. Devolução dos equipamentos ao final do contrato

7.5.1. Ao término do contrato, inclusive nos casos de extinção antecipada, todos os equipamentos locados deverão ser **devolvidos à contratada no estado em que se encontrarem, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular**, devidamente acompanhados de termo de devolução emitido pela fiscalização da Administração.

7.5.2. A contratada será **responsável pela retirada dos equipamentos em até 10 (dez) dias úteis** após o encerramento contratual, mediante programação definida com a Administração, devendo realizar a coleta de forma ordenada, sem prejuízo ao funcionamento dos setores.

7.5.3. A Administração deverá **emitir aviso formal à contratada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência** do término da vigência contratual, ou da data prevista para sua extinção antecipada, a fim de possibilitar a organização logística da devolução.

7.5.4. Para os casos de **término de contrato coincidente com o encerramento de mandato da gestão municipal**, a devolução dos equipamentos deverá ocorrer **até o último dia útil da gestão**, salvo se houver expressa renovação contratual autorizada pela nova Administração, mediante termo aditivo regularmente formalizado.

7.5.5. Fica vedado à Administração ceder, transferir ou reter indevidamente os equipamentos locados após o fim do vínculo contratual, assim como é vedado à contratada recusar a retirada sob qualquer pretexto injustificado, sob pena de responsabilização administrativa e contratual.

8. DIRETRIZES OPERACIONAIS E DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

As seguintes diretrizes deverão ser observadas para garantir a regularidade e a eficiência da execução contratual:

8.1. A comunicação entre a contratada e a Administração deverá ser clara, tempestiva e formal, preferencialmente realizada por canais oficiais previamente definidos, como e-mail institucional, plataforma de chamados ou ofícios protocolados.

8.2. As ordens de fornecimento, substituição ou remanejamento de equipamentos deverão ser emitidas de forma centralizada pela área gestora do contrato, a fim de garantir o controle e a rastreabilidade da execução.

8.3. A Administração poderá, de acordo com suas necessidades organizacionais, realocar os equipamentos entre suas unidades, desde que mantidos os registros de controle patrimonial e observadas as condições técnicas exigidas para seu funcionamento.

8.4. A contratada deverá manter registros atualizados das atividades realizadas, incluindo entregas, manutenções, substituições e suporte prestado, devendo apresentar relatórios mensais à fiscalização contratual, quando solicitado.

8.5. O relacionamento entre as partes deverá observar os princípios da boa-fé, colaboração, publicidade e economicidade, visando o atendimento eficiente das necessidades públicas e a preservação do interesse público envolvido na contratação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

9.2.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização contratual, para fins de verificação posterior de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da instituição credenciada.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas. Nesse caso, a instituição deverá providenciar a correção ou a reexecução dos serviços no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da conformidade da execução, da qualidade dos serviços e do atendimento das condições pactuadas, mediante termo de aceite detalhado emitido pelo setor responsável.

10.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento contratual.

10.5. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto — especialmente no que tange à qualidade, quantidade ou dimensionamento dos serviços — deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o pagamento da parcela incontroversa mediante emissão de nota fiscal correspondente.

10.6. O prazo para recebimento definitivo não incluirá o tempo necessário para correção de falhas na execução dos serviços ou de inconsistências na documentação fiscal, caso tais pendências sejam constatadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a instituição contratada de sua responsabilidade civil, profissional e legal, inclusive quanto à qualidade técnica e à segurança da prestação dos serviços.

Liquidação

10.8. Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, observando-se as condições previstas neste Termo de Referência.

10.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (5 dias úteis), mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem os limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos essenciais:

a) Prazo de validade;
b) Data de emissão;
c) Identificação do contrato e do órgão contratante;
d) Período de execução correspondente;
e) Valor a ser pago;
f) Destaque das retenções tributárias, quando aplicáveis.

10.10. Constatado erro na emissão da nota fiscal ou circunstância impeditiva à liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a instituição contratada providencie a regularização, sendo reiniciado o prazo após a devida correção, **sem ônus para o Município**.

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta a sítios oficiais ou documentação válida, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.12. A Administração deverá consultar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de credenciamento;
b) a existência de restrições impeditivas de contratar com o Poder Público.

10.13. Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, promova a regularização ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

10.14. Em caso de não regularização ou defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos de controle competentes sobre a inadimplência da contratada, podendo adotar as medidas cabíveis para resguardar os interesses públicos e os créditos da Administração.

10.15. Persistindo a situação de irregularidade, o Município adotará as providências administrativas para rescisão contratual, com a devida garantia da ampla defesa e contraditório à contratada.

10.16. Enquanto a execução do objeto estiver sendo realizada de forma regular, os pagamentos poderão ser efetuados normalmente, até eventual decisão final pela rescisão contratual, caso a irregularidade não seja sanada.

Prazo de Pagamento

10.17. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto nesta seção.

10.18. Em caso de atraso no pagamento por parte do Município, o valor devido será atualizado monetariamente, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no índice IGP-M.

Forma de Pagamento

10.19. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em favor da instituição contratada, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade, cujos dados deverão ser previamente informados.

10.20. Considera-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

10.21. Quando do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

10.21.1. Independentemente dos percentuais indicados em planilha, serão retidos, na fonte, os valores legalmente exigidos, conforme a natureza jurídica e tributária da contratada.

10.22. A instituição optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções tributárias referentes aos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove formalmente sua condição, mediante apresentação de documento oficial válido.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

11.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

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

11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (conforme o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Técnica

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.22.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 187.200,12 (cento e oitenta e sete mil e duzentos reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela exposta neste Termo.

Simão Dias (SE), 22 de maio de 2025.

_____
JUSSIVANIA SANTANA DE JESUS - MATRÍCULA: 100006936
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETIVO DO PRESENTE DOCUMENTO

Caracterizar, através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), determinada necessidade, descrevendo as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

DAMANDANTES:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS.
OBJETO:	A presente demanda decorre da necessidade de garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos desempenhados pelas diversas secretarias e setores da Administração Pública Municipal, os quais dependem diariamente da realização de impressões, cópias e digitalizações de documentos para execução de processos internos, atendimento ao público, tramitação documental, emissão de relatórios e atividades administrativas. Nesse contexto, verificou-se a necessidade de disponibilização contínua de equipamentos multifuncionais com funções de impressão, cópia e digitalização de médio e alto desempenho, capazes de atender adequadamente ao volume operacional da Administração. Dessa forma, a equipe de planejamento registra a **necessidade imediata de equipar as unidades da Administração com Impressoras com capacidade técnica suficiente para atender às atividades institucionais**, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos e a modernização administrativa da gestão municipal.

1.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ALMIR SILVA SOUSA - MATRÍCULA: 100004828

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal, mediante a locação de máquinas multifuncionais monocromáticas de alto desempenho, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva e franquia ilimitada de utilização.

Atualmente, a rotina administrativa das secretarias municipais demanda elevado volume de impressões, digitalizações e reproduções documentais, especialmente para emissão de processos administrativos, documentos internos, relatórios, ofícios, atividades de atendimento ao público, prestação de contas, tramitação documental e alimentação de sistemas governamentais.

A utilização de equipamentos próprios pela Administração tem se mostrado economicamente desvantajosa e operacionalmente ineficiente, em razão dos constantes custos com manutenção,

substituição de peças, aquisição de toners, paralisações por defeitos técnicos e rápida obsolescência tecnológica dos equipamentos.
Além disso, a ausência de suporte técnico contínuo compromete diretamente a continuidade das atividades administrativas, ocasionando atrasos operacionais, redução da produtividade e prejuízos ao funcionamento regular dos serviços públicos.
Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos multifuncionais modernos, com capacidade compatível com a demanda administrativa do Município, incluindo fornecimento integral de insumos (tonner, cilindro e revelador), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e franquia ilimitada de impressões, cópias e digitalizações.
A solução pretendida permitirá maior eficiência operacional, redução de custos indiretos com manutenção e aquisição de suprimentos, padronização dos serviços de impressão, continuidade das atividades administrativas e melhoria no desempenho das rotinas internas da Administração Pública.
Os equipamentos deverão atender demandas distintas de produtividade nas diversas secretarias do município, contemplando:

- 01 máquina multifuncional com velocidade aproximada de 35 páginas por minuto (ppm), destinada às demandas administrativas de médio volume;
- 01 máquina multifuncional com velocidade aproximada de 80 páginas por minuto (ppm), destinada aos setores com maior fluxo documental e necessidade elevada de produtividade.

A contratação busca garantir continuidade, economicidade, eficiência e modernização dos serviços de impressão corporativa da Administração Municipal, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar a locação de máquinas multifuncionais destinadas à impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo fornecimento integral de insumos, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico especializado, de modo a garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.
Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos em excelente estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as demandas operacionais dos setores administrativos, observando padrões mínimos de desempenho, produtividade e qualidade de impressão.
A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Equipamentos multifuncionais com funções de impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade mínima de 35 ppm para o equipamento de médio porte e 80 ppm para o equipamento de alto desempenho;
- Capacidade mínima de abastecimento de papel conforme especificações técnicas definidas pela Administração;
- Alimentador automático de documentos (ADF);
- Impressão e digitalização em rede;
- Função scanner para pasta/rede;
- Resolução mínima de 600x600 dpi;
- Compatibilidade com os ambientes de rede e sistemas utilizados pela Administração.

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo tonner, cilindro, revelador e demais componentes consumíveis, exceto papel, sem qualquer limitação de utilização, considerando **franquia ilimitada** de impressões, cópias e digitalizações.
Também será obrigatória a prestação de serviços de:

- Instalação e configuração dos equipamentos;
- Manutenção preventiva periódica;

- Manutenção corretiva;
- Substituição de peças defeituosas;
- Suporte técnico especializado;
- Substituição temporária ou definitiva do equipamento em caso de defeito que comprometa sua utilização.

Os atendimentos técnicos deverão ocorrer em prazo compatível com a criticidade do serviço, a ser definido no Termo de Referência, visando evitar paralisações prolongadas das atividades administrativas.

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, bem como as normas técnicas aplicáveis aos equipamentos de impressão e digitalização corporativa.

Os equipamentos deverão possuir eficiência energética compatível com os padrões atuais de mercado, buscando redução do consumo de energia elétrica e menor impacto ambiental durante sua utilização.

A solução contratada deverá considerar todo o ciclo de vida operacional dos equipamentos, garantindo disponibilidade contínua, atualização tecnológica adequada, manutenção permanente e redução de custos indiretos relacionados à aquisição de suprimentos, reposição de peças e paralisações operacionais.

A futura contratação deverá assegurar níveis adequados de qualidade, desempenho, confiabilidade e disponibilidade, atendendo de forma satisfatória às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal durante toda a vigência contratual.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E LEVAMENTAMENTO QUANTITATIVO

A estimativa de quantidades necessárias para atender à presente demanda foi realizada a partir de **visitas técnicas efetuadas às diversas unidades administrativas e operacionais do Município de SIMÃO DIAS**, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social. Nessas visitas, os setores e departamentos demandantes manifestaram formalmente seu interesse em suprir a carência de equipamentos de Máquina impressoras do tipo Fotocopiadora/ Impressora/Digitalizadora.

O levantamento foi conduzido pela equipe técnica de Tecnologia da Informação (T.I.) do Município, que, em articulação com os responsáveis de cada unidade, avaliou **a real necessidade de computadores por setor**, levando em consideração tanto a insuficiência de equipamentos quanto a existência de máquinas obsoletas e incapazes de suprir as reais necessidades de demanda. A partir dessa análise conjunta, foram definidos **dois perfis distintos de impressoras**, diferenciando-se entre si pela **capacidade de produção de cópias, ciclo de vida da máquina, velocidade (ppm)**, **multifuncionalidade**, conforme a natureza e complexidade dos serviços realizados em cada ambiente.

As configurações detalhadas desses dois perfis encontram-se mais detalhadas na descrição abaixo com o levantamento de 9 máquinas de impressão a serem distribuídas pelos diversos setores e departamentos desse município **com Locação mensal por unidade**.

Abaixo, apresenta-se o resumo quantitativo do objeto:

Item	Descrição resumida do objeto	Quant. De máquinas disponíveis	Quant. Estimada anual	Unidade
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE: Equipamento multifuncional laser monocromático, destinado à impressão, cópia e digitalização de documentos, com tecnologia digital de processamento de imagem (scanner),	7	84	Meses

	velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, função duplex automático para impressão frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, scanner com digitalização para e-mail, pasta de rede e USB, compatibilidade com impressão em rede Ethernet 10/100/1000, interface USB, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 1.000 folhas, expansível para no mínimo 3.000 folhas, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, suporte aos protocolos e linguagens de impressão PCL e PostScript, painel de operação touchscreen, ciclo de trabalho compatível com demanda corporativa de médio volume, recomendado para produção mensal entre 20.000 e 35.000 páginas. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.			
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUME E PRODUÇÃO: Equipamento multifuncional laser monocromático de alta produção, destinado à impressão, cópia e digitalização corporativa de grande volume, com velocidade mínima de 80 (oitenta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, função duplex automático, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 150 folhas, scanner colorido de alta velocidade, compatível com digitalização para rede, e-mail e dispositivos externos, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 4.000 folhas, expansível para no mínimo 8.000 folhas, suporte à impressão em rede Ethernet, interface USB, compatibilidade com linguagens de impressão PCL e PostScript, painel digital touchscreen, estrutura robusta para operação contínua e	2	24	Meses

	ambientes de produção documental intensiva, compatível com volume operacional recomendado entre 40.000 e 100.000 páginas mensais. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.			

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis aptas a atender a necessidade administrativa relacionada à continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal de Simão Dias/SE.

A análise de mercado demonstrou que existem, atualmente, três soluções principais utilizadas pela Administração Pública para atendimento desse tipo de demanda: aquisição direta dos equipamentos, terceirização parcial dos serviços mediante aquisição de suprimentos e manutenção separada, e locação de equipamentos multifuncionais com prestação continuada de serviços agregados.

A primeira alternativa analisada consistiu na aquisição direta dos equipamentos multifuncionais pelo Município. Embora essa solução possibilite a incorporação dos bens ao patrimônio público, verificou-se que sua adoção demandaria elevado desembolso financeiro inicial para aquisição das máquinas, além da necessidade de custeio contínuo de manutenção preventiva e corretiva, aquisição de tonners, cilindros, reveladores, peças de reposição e eventual substituição dos equipamentos em razão de desgaste ou obsolescência tecnológica. Também foi identificado que essa modalidade transfere integralmente à Administração os riscos operacionais relacionados à paralisação dos equipamentos e à necessidade de gestão técnica contínua dos ativos.

Outra alternativa observada foi a contratação isolada de manutenção e fornecimento de insumos para equipamentos pertencentes ao próprio Município. Contudo, essa solução mostrou-se operacionalmente limitada, especialmente diante da inexistência de parque tecnológico próprio compatível com a demanda atual e dos elevados custos de manutenção de equipamentos antigos, além da dificuldade de obtenção de peças de reposição e da baixa eficiência operacional decorrente da obsolescência tecnológica.

A terceira alternativa analisada consistiu na contratação de empresa especializada para locação de equipamentos multifuncionais com fornecimento integrado de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e franquia ilimitada de utilização. Após análise comparativa, verificou-se que esta solução apresenta maior viabilidade técnica, econômica e operacional para atendimento da necessidade administrativa identificada.

O modelo de locação é amplamente utilizado por órgãos e entidades da Administração Pública em razão da sua capacidade de reduzir custos indiretos, evitar elevados investimentos iniciais, garantir atualização tecnológica contínua e assegurar maior disponibilidade operacional dos equipamentos. Além disso, transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, suporte técnico e substituição de componentes defeituosos, reduzindo riscos de paralisação dos serviços administrativos.

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas diversas empresas especializadas atuando no segmento de outsourcing (terceirização) de impressão e locação de equipamentos multifuncionais, demonstrando ampla competitividade do setor e possibilidade de obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública.

Também foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, verificando-se que o modelo de locação com fornecimento de insumos e manutenção inclusa constitui prática consolidada na

Administração Pública, especialmente em razão da economicidade operacional e da previsibilidade orçamentária proporcionadas pela contratação continuada dos serviços.
O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado diante da possibilidade de futuras demandas complementares durante a vigência da ata, além de proporcionar maior flexibilidade administrativa, eficiência no gerenciamento contratual e racionalização dos procedimentos de contratação.
Quanto aos aspectos econômicos, verificou-se que a locação apresenta maior vantajosidade quando comparada à aquisição direta, sobretudo porque elimina custos futuros relacionados à manutenção corretiva, reposição de peças, aquisição periódica de suprimentos e substituição de equipamentos obsoletos. O modelo também reduz impactos financeiros imediatos sobre o orçamento municipal, permitindo melhor distribuição dos custos ao longo da execução contratual.
Sob o aspecto operacional, a solução de locação assegura maior continuidade dos serviços administrativos, considerando que a contratada deverá garantir suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos em caso de falhas que comprometam sua utilização.
No tocante à forma de contratação, verificou-se que a realização de **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços** mostra-se a mais adequada para futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. A utilização do pregão eletrônico amplia a competitividade, favorece a participação de empresas especializadas de diferentes localidades e contribui para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
Quanto ao critério de julgamento, observou-se que o menor preço por item apresenta-se como solução mais adequada, considerando a natureza padronizada dos serviços e a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas dos equipamentos e obrigações contratuais.
Diante das análises realizadas, conclui-se que a solução mais vantajosa e adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE**, por apresentar melhor equilíbrio entre economicidade, eficiência operacional, continuidade dos serviços, previsibilidade orçamentária e atualização tecnológica contínua.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base nas análises técnicas realizadas, no levantamento de mercado e na necessidade administrativa identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), concluiu-se que a solução mais adequada para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal consiste na contratação de empresa especializada para locação de equipamentos multifuncionais do tipo impressora/copiadora/scanner, com fornecimento integrado de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e franquia ilimitada de impressões, cópias e digitalizações.
A solução contempla a disponibilização de equipamentos multifuncionais com capacidade operacional compatível com as necessidades dos setores administrativos do Município de Simão Dias/SE, garantindo a continuidade das atividades internas relacionadas à impressão de documentos, reprodução de processos administrativos, digitalização de arquivos e demais rotinas administrativas essenciais ao funcionamento da gestão pública.
O modelo de locação foi identificado como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente por eliminar a necessidade de elevado desembolso inicial para aquisição dos equipamentos, além de transferir à contratada a responsabilidade integral pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos e suporte técnico contínuo.
A solução também proporciona maior previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos relacionados à gestão de equipamentos próprios e mitigação dos riscos decorrentes da obsolescência tecnológica, assegurando que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

Deverão ser disponibilizados equipamentos multifuncionais com funções de impressão, cópia e digitalização, contemplando configurações compatíveis com diferentes níveis de demanda administrativa, incluindo equipamentos de médio e alto desempenho, conforme especificações técnicas definidas nesse Estudo Técnico Preliminar.
A contratação deverá abranger todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva periódica, manutenção corretiva, substituição de peças e equipamentos defeituosos, fornecimento de tonner, cilindro, revelador e demais insumos necessários ao pleno funcionamento das máquinas, exceto papel.
A solução adotada permitirá maior eficiência operacional, redução de paralisações dos serviços administrativos, melhoria na produtividade dos setores demandantes e garantia da continuidade das atividades essenciais da Administração Pública Municipal, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM REGISTRADOS EM PROCESSO

Item	Descrição resumida do objeto	Quant. Estimada (máquina)	Valor unitário Mensal	Unidade	Total Geral Mensal
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE: Equipamento multifuncional laser monocromático, destinado à impressão, cópia e digitalização de documentos, com tecnologia digital de processamento de imagem (scanner), velocidade mínima de 30 (trinta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, função duplex automático para impressão frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, scanner com digitalização para e-mail, pasta de rede e USB, compatibilidade com impressão em rede Ethernet 10/100/1000, interface USB, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 1.000 folhas, expansível para no mínimo 3.000 folhas, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, suporte aos protocolos e linguagens de impressão PCL e PostScript, painel de operação touchscreen, ciclo de trabalho compatível com demanda corporativa de médio volume, recomendado para produção mensal entre 20.000 e 35.000 páginas. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado	84	R$ 1.648,71	Meses	**R$ 138.491,64**

	ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.				
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUME E PRODUÇÃO: Equipamento multifuncional laser monocromático de alta produção, destinado à impressão, cópia e digitalização corporativa de grande volume, com velocidade mínima de 80 (oitenta) páginas por minuto, capacidade de impressão e cópia em tamanho até A3, resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, função duplex automático, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 150 folhas, scanner colorido de alta velocidade, compatível com digitalização para rede, e-mail e dispositivos externos, capacidade padrão de alimentação de papel mínima de 4.000 folhas, expansível para no mínimo 8.000 folhas, suporte à impressão em rede Ethernet, interface USB, compatibilidade com linguagens de impressão PCL e PostScript, painel digital touchscreen, estrutura robusta para operação contínua e ambientes de produção documental intensiva, compatível com volume operacional recomendado entre 40.000 e 100.000 páginas mensais. Incluindo fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, tais como toner, cilindro, revelador e demais componentes de desgaste, exceto papel, bem como serviços de instalação, configuração em rede, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada e suporte operacional, destinado ao atendimento de setores administrativos e unidades de apoio operacional.	24	R$ 2.029,52	Meses	**R$ 48.708,48**
VALOR GLOBAL:					**R$ 187.200,12**
CENTO E OITENTA E SETE MIL E DUZENTOS REAIS E DOZE CENTAVOS					

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com fundamento no **art. 23, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021**, por meio da **consulta direta a potenciais fornecedores do ramo de tecnologia e locação de equipamentos de informática, bem como, levantando os preços praticados pela Administração em contratos publicados nos portais de transparências**, tudo isso com base nas configurações técnicas levantadas pela equipe de T.I. e especificadas no presente Estudo Técnico Preliminar.

O método de análise adotado foi o da **média aritmética entre os preços levantados para os tipos de equipamentos de interesse público de Simão Dias (SE)**, com o objetivo de obter um parâmetro prudente, seguro e economicamente vantajoso para a Administração Pública.

Com base nas propostas obtidas, chegou-se ao valor estimado de **R$ 187.200,12 (cento e oitenta e sete mil e duzentos reais e doze centavos)**. Este valor contempla o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo e franquia ilimitada conforme já compactuado.

A **justificativa da escolha dos fornecedores consultados** e os respectivos documentos comprobatórios da pesquisa de preços estão anexados a este Estudo, e poderão ser utilizados para subsidiar **a tomada de decisão da Administração tanto no âmbito do processo quanto no processo de Pregão Eletrônico** por Sistema de Registro de Preços, servindo como base para análise da vantajosidade das propostas apresentadas.

A adoção de metodologia fundamentada, transparente e documentada assegura o atendimento aos princípios da legalidade, motivação, eficiência e economicidade, conferindo segurança técnica e jurídica à instrução do processo.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será estruturada com **adjudicação por item**, conforme previsto no **art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que o objeto da licitação deve ser descrito com precisão e clareza, admitindo-se seu fracionamento quando técnica e economicamente justificável, especialmente quando isso implicar maior competitividade e vantajosidade para a Administração.

O parcelamento encontra respaldo no levantamento técnico realizado pela equipe de T.I. do Município de **Simão Dias**, que identificou a necessidade dos dois perfis distintos de impressoras, mediante a locação de máquinas multifuncionais monocromáticas de alto desempenho.

A divisão por itens decorre da existência de equipamentos com características técnicas e níveis de desempenho distintos, destinados ao atendimento de diferentes demandas administrativas do Município. Dessa forma, o parcelamento possibilita maior competitividade no certame, permitindo a participação de empresas que eventualmente possuam capacidade de fornecimento apenas para determinados tipos de equipamentos, ampliando a disputa e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas.
Além disso, a adjudicação por item assegura maior flexibilidade administrativa e operacional na execução contratual, permitindo melhor gerenciamento dos equipamentos locados, fiscalização individualizada dos serviços prestados e maior controle sobre a qualidade da execução contratual.
Dessa forma, conclui-se que o parcelamento por item representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, estando alinhado aos princípios da competitividade, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para a plena execução da solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a existência de contratações correlatas relacionadas à infraestrutura tecnológica e operacional da Administração Pública Municipal, embora não diretamente vinculadas ao objeto principal da contratação.
Entre as contratações correlatas, destaca-se a manutenção dos serviços de rede lógica e acesso à internet, essenciais para utilização das funções de digitalização em rede, scanner para pasta e comunicação dos equipamentos multifuncionais com os computadores e sistemas administrativos utilizados pelos diversos setores do Município.
Também possuem relação indireta com a presente contratação os serviços e sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública, tais como sistemas de protocolo, gestão administrativa, contabilidade, folha de

pagamento, arrecadação, saúde, educação e demais plataformas eletrônicas que dependem da constante impressão, digitalização e reprodução documental para suporte às atividades administrativas.
Ressalta-se, contudo, que não há necessidade de contratação interdependente específica como condição para viabilidade da presente contratação, considerando que os equipamentos multifuncionais poderão operar com a infraestrutura administrativa já existente no Município.
Dessa forma, conclui-se que as contratações correlatas identificadas possuem caráter complementar e acessório, não representando impedimento à execução da solução pretendida, mas contribuindo para maior eficiência operacional e integração dos serviços administrativos da Administração Pública Municipal.

11. ALINHAMENTO COM O PCA

Essa contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS.**

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação proporcionará maior eficiência e continuidade às atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, garantindo disponibilidade permanente de equipamentos multifuncionais adequados às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos.
Entre os principais benefícios esperados, destaca-se a redução da necessidade de elevados investimentos iniciais para aquisição de equipamentos próprios, permitindo melhor distribuição dos custos ao longo da execução contratual e maior previsibilidade orçamentária para o Município.
A solução também possibilitará diminuição significativa dos custos indiretos relacionados à manutenção corretiva, reposição de peças, aquisição de insumos e substituição de equipamentos obsoletos, uma vez que tais responsabilidades ficarão integralmente a cargo da empresa contratada.
Outro benefício relevante consiste na redução de paralisações operacionais, considerando que a contratação incluirá manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e substituição de equipamentos defeituosos, assegurando maior disponibilidade e continuidade dos serviços administrativos.
A adoção do modelo de locação permitirá ainda atualização tecnológica contínua dos equipamentos utilizados pela Administração, evitando problemas decorrentes da obsolescência tecnológica e garantindo melhor desempenho operacional das atividades internas.
A contratação também contribuirá para aumento da produtividade dos servidores públicos, melhoria da organização documental, maior agilidade nos processos administrativos e maior eficiência no atendimento das demandas internas dos diversos setores municipais.
Além disso, a solução adotada favorece a padronização dos serviços de impressão corporativa, simplificando o gerenciamento operacional dos equipamentos e proporcionando maior controle administrativo sobre os serviços executados.
Por fim, a contratação encontra-se alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e planejamento administrativo previstos na Lei nº 14.133/2021, proporcionando solução tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Para viabilizar a adequada execução da solução proposta, a Administração Pública Municipal deverá adotar algumas providências administrativas e operacionais previamente à formalização e início da execução contratual.
Inicialmente, será necessária a elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas detalhadas dos equipamentos multifuncionais, quantitativos, critérios de execução, prazos, obrigações da contratada, condições de manutenção e demais requisitos necessários à futura contratação.
Também deverá ser realizada a pesquisa de preços de mercado, observando os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021, visando subsidiar a estimativa do valor da contratação e assegurar a vantajosidade econômica do futuro procedimento licitatório.

A Administração deverá ainda definir os setores e locais onde os equipamentos serão instalados, verificando previamente as condições mínimas de infraestrutura elétrica, disponibilidade de rede lógica e acesso à internet necessários para funcionamento adequado das impressoras multifuncionais.
Será necessário, igualmente, designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto ao controle da prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e funcionamento regular dos equipamentos.
Após a contratação, deverá ser realizado acompanhamento técnico inicial da instalação e configuração dos equipamentos, garantindo integração adequada com os computadores e sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal.
Por fim, a Administração deverá manter rotina de acompanhamento e fiscalização contratual durante toda a vigência do contrato, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento regular das atividades administrativas municipais.
Essas providências, de natureza organizacional, estrutural e documental, são fundamentais para assegurar que a solução proposta alcance plenamente seus objetivos, contribuindo para a modernização, a regularidade e a eficiência da gestão pública municipal.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS METIGADORAS

A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto, considerando que se trata da locação de equipamentos multifuncionais para utilização em atividades administrativas internas da Administração Pública Municipal. Ainda assim, a solução deverá observar práticas voltadas à redução do consumo de recursos e à utilização eficiente dos equipamentos durante toda a execução contratual.
Como medida mitigadora, poderão ser exigidos equipamentos com padrões atuais de eficiência energética, visando redução do consumo de energia elétrica, além da utilização de funções de economia de energia, impressão frente e verso e gerenciamento racional de impressões, contribuindo para redução do consumo de papel e insumos.
A contratada também deverá responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada de peças substituídas, tonners, cilindros, componentes inservíveis e equipamentos eventualmente descartados, observando práticas de logística reversa e reciclagem, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. DA ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos visa identificar possíveis eventos que possam comprometer a regularidade, a qualidade ou a continuidade da execução do objeto pretendido, propondo medidas de mitigação e definição de responsáveis por sua gestão.

Abaixo, relacionam-se os principais riscos mapeados:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA	RESPONSÁVEL
Atraso na entrega e instalação dos equipamentos	Média	Alto	Estabelecer prazos de entrega e instalação no Termo de Referência, com previsão de sanções em caso de descumprimento	Setor de Contratos e Fiscal do Contrato
Paralisação dos equipamentos por falhas técnicas recorrentes	Média	Alto	Exigir manutenção preventiva e corretiva com prazo máximo para atendimento e substituição temporária do equipamento quando necessário	Contratada e Fiscal do Contrato

Fornecimento insuficiente ou atraso na reposição de insumos	Baixa	Médio	Definir obrigação contratual de reposição contínua dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos	Contratada
Incompatibilidade dos equipamentos com a rede e sistemas utilizados pela Administração	Baixa	Médio	Exigir compatibilidade técnica mínima e realizar testes de instalação e configuração antes da operação definitiva	Equipe de TI e Contratada
Interrupção dos serviços administrativos em razão da indisponibilidade dos equipamentos	Média	Alto	Prever suporte técnico contínuo e substituição rápida dos equipamentos defeituosos	Contratada e Fiscal do Contrato
Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada	Baixa	Alto	Realizar fiscalização contínua da execução contratual e aplicar sanções previstas em contrato quando necessário	Fiscal do Contrato e Setor de Contratos
Obsolescência tecnológica dos equipamentos durante a vigência contratual	Baixa	Médio	Exigir equipamentos compatíveis com padrões atuais de desempenho e funcionamento	Setor de Planejamento e Equipe de TI
Problemas na infraestrutura elétrica ou de rede nos locais de instalação	Baixa	Médio	Realizar verificação prévia das condições elétricas e de rede antes da instalação dos equipamentos	Equipe de TI e Secretaria Demandante

A presente análise será revisada e atualizada conforme o andamento do processo, garantindo que eventuais riscos não previstos sejam adequadamente tratados durante a execução contratual.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui que a contratação dos serviços de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE**.

A solução atende de forma satisfatória à demanda apresentada pelas unidades administrativas do Município de **SIMÃO DIAS**, sendo compatível com a realidade orçamentária da Administração Pública e adequada à necessidade das secretarias e departamentos desse município.

A contratação proposta está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e sustentabilidade, e encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na **Lei nº 14.133/2021**, no que diz respeito à definição da solução, estimativas, risco, sustentabilidade e demais requisitos técnicos e legais.

Dessa forma, **declara-se a viabilidade da contratação**, autorizando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo, notadamente a elaboração do Termo de Referência e demais peças técnicas e jurídicas que subsidiarão a fase externa da contratação pública.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

Simão Dias (SE), 07 de maio de 2026.

_____
ALMIR SILVA SOUSA - MATRÍCULA: 100004828
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A(O) **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS.** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE **SIMÃO DIAS,** por intermédio do(a) **XXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXX**, na cidade de **SIMÃO DIAS**, Estado de **SERGIPE** inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) **CRISTIANO VIANA MENESES**, PREFEITO MUNICIPAL, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO(A), neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **072/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão na forma Eletrônica sob o nº 025/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o(a) **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Dos itens que compõem o objeto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
1.3.3. A Proposta do Contratado; e
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um)** no contados do(a) data de sua assinatura, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXX).

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

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e/ou fornecimentos efetivamente executados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.4.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

5.4.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando houver), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviço. (Art. 145, caput, Lei 14.133/2021).

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IGP-M** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.1.7. Cientificar o setor jurídico municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.
8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência (nos casos em que couber);
8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado;
8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.6. Não contratar, para execução contratual, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8.1.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou no ato da entrega do material com nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante (nos casos em que couber);
8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e/ou fornecimento.
8.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, exposta em processo que deu origem ao presente contrato;

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
iv) Multa:
(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(4) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS

16.1. Em conformidade com o disposto no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 1.095/2024, o contratado reconhece e concorda que, sobre o valor global deste contrato, incidirá a **Taxa de Administração de Contrato**, correspondente a **1,5% (um vírgula cinco por cento)**, a ser recolhida no ato da consolidação dos pagamentos realizados pelo Município.

§1º. A cobrança da referida taxa tem como fato gerador a assinatura deste contrato e será destinada ao Fundo Municipal Desenvolve Simão Dias, nos termos da legislação municipal vigente.

§2º. A efetivação do pagamento ao contratado está condicionada à comprovação de regularidade com os preceitos de sustentabilidade econômica, social e ambiental estabelecidos na legislação municipal, mediante a emissão de **certidão específica** pela administração pública, conforme §1º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024.

§3º. Nos termos do §2º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024, **estão isentos da incidência da Taxa de Administração de Contrato** os seguintes casos:

I – contratos de prestação de serviços públicos explorados mediante concessão, quando dispensados de procedimento licitatório para contratação com o Município;

II – contratos cujo valor seja **inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente** à época da contratação

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Comarca de **Simão Dias (SE)** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 2026

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE **SIMÃO DIAS.** por intermédio do(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**, com sede na Rua Presidente Vargas, 129 – Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 13.108.089/0001-56, neste ato representada por seu Prefeito o Sr. CRISTIANO VIANA MENESES, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **025/2026**, processo administrativo n.º **072/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO FRANQUIA ILIMITADA DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS, SERGIPE**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICA de nº **025/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS.**

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÃO DIAS**, com sede na Rua Francino da Silveira Deda, 88, Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 11.634.081/0001-06, neste ato representada por seu Secretário o Sr. **CLAUDIANO SOARES DE SANTANA.**

3.2.2. **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SIMÃO DIAS**, com sede na Praça José Barreto, 39, Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 14.798.445/0001-73, neste ato representada por seu Secretário o Sr. **RICARDO JESUS DOS SANTOS.**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento inicial pois a legislação vigente autoriza essa prática sob a condição de não participantes garantindo a economicidade e a eficiência administrativa.
4.2. Para que essa adesão seja efetivada o órgão interessado deverá apresentar uma justificativa clara que demonstre a vantagem dessa medida abrangendo inclusive situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público além de comprovar formalmente que os valores registrados nesta ata permanecem compatíveis com os preços praticados pelo mercado local na forma exigida pela lei.
4.3. É imperioso também que o órgão interessado realize consulta prévia e obtenha a aceitação expressa tanto deste órgão gerenciador quanto do fornecedor registrado pois a adesão não pode prejudicar as obrigações inicialmente assumidas com a nossa Administração.
4.4. A faculdade de aderir a esta ata de registro de preços poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública federal estadual distrital e municipal considerando as alterações legais recentes que ampliaram essas possibilidades.
4.5. No caso específico de adesão por outros órgãos e entidades da Administração Pública municipal a esta ata gerenciada por nosso município a operação é perfeitamente legal e permitida desde que o nosso sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante processo licitatório prévio como é o caso deste certame garantindo assim a ampla concorrência e a transparência exigidas pela norma.
4.6. Para manter o equilíbrio contratual e não sobrecarregar a capacidade de fornecimento da empresa vencedora as aquisições ou contratações adicionais decorrentes dessas adesões não poderão exceder de forma individualizada para cada órgão ou entidade aderente o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório que foram originalmente registrados nesta ata para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes.
4.7. Além do limite individual o quantitativo global decorrente das adesões a esta ata de registro de preços não poderá exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes independentemente do número de órgãos não participantes que venham a formalizar a adesão pois essa trava legal garante que o objeto principal da licitação não seja desvirtuado e que o fornecedor consiga honrar com excelência todos os compromissos assumidos.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) podendo ser prorrogada por igual período mediante a anuência expressa do fornecedor e desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados para a Administração. A efetivação dessa prorrogação de vigência importará expressamente na renovação integral dos quantitativos inicialmente

registrados para o novo período garantindo assim o reabastecimento contínuo do órgão gerenciador e dos possíveis participantes conforme as necessidades estimadas no planejamento da contratação e desde que a renovação quantitativa permaneça justificada frente à realidade do mercado.

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

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

5.2. 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, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado 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.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. 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 obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as

condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATO

11.1. Em observância ao disposto no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 1.095/2024, fica desde já estabelecido que, quando da formalização de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de execução decorrentes desta Ata de Registro de Preços, incidirá a **Taxa de Administração de Contrato**, correspondente a **1,5% (um vírgula cinco por cento)** sobre o valor da contratação, a ser recolhida no ato da consolidação dos respectivos pagamentos realizados pelo Município de Simão Dias/SE.

§1º. A referida taxa será destinada ao Fundo Municipal Desenvolve Simão Dias, nos termos da legislação municipal vigente.

§2º. A efetivação dos pagamentos aos fornecedores/contratados estará condicionada à comprovação de regularidade com os preceitos de sustentabilidade econômica, social e ambiental estabelecidos pela legislação municipal, mediante a emissão de **certidão específica de regularidade**, conforme §1º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024.

§3º. Nos termos do §2º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024, **não incidirá a Taxa de Administração de Contrato** nas hipóteses abaixo:

I – quando se tratar de contrato de prestação de serviços públicos explorados mediante concessão, dispensados de procedimento licitatório para contratação com o Município;

II – quando o valor do contrato, fornecimento ou serviço for **inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente** à época da formalização

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste,

encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

....., ... de..... de 2026

_____
ORGAO GERENCIADOR

_____
FORNECEDORES

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

APENDICE "A"
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX