



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 267/2018	
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	
PROCESSO Nº 015.000.13372/2016-4	
SETOR	Superintendência Geral de Compras Centralizadas – SGCC/SEPLAG
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE.
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Estadual nº 6.206, de 24/09/2007, a Lei Estadual 5.280, de 29/01/2004 e a Lei Estadual 5.848, de 13 de março de 2006, bem como os Decretos Estaduais nº 26.531, de 14 de outubro de 2009, e nº 26.533, de 15 de outubro de 2009.
OBJETO:	Contratação centralizada de serviços de impressão e reprografia de documentos, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, (exceto papel), para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo do Governo de Sergipe.

	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DAS PROPOSTAS	14/11/2018	09:00
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	14/11/2018	09:30

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

Gerência de Atenção ao Fornecedor – GERAFOR - Fax: (0xx79) 3226-2246.

- www.comprasnet.se.gov.br

- www.bbmnetlicitacoes.com.br

- robson.teles@seplag.se.gov.br

- Endereço: Rua Duque de Caxias nº 346 – Bairro São José – CEP: 49.015-320 – Aracaju/SE – Superintendência Geral de Compras Centralizadas – SGCC/SEPLAG.

LOCAL: - www.bbmnetlicitacoes.com.br



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

EDITAL

PROCESSO Nº 015.000.13372/2016-4.

Pregão nº 257/2018.

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Estado de Sergipe, através da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 03, de 02 de janeiro de 2018, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE.**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2.0 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação centralizada de serviços de impressão e reprografia de documentos, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, (exceto papel), para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo do Governo de Sergipe, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

3.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e das entidades que a ele aderirem mediante Termo de Anuência específico.

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5.0 - DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Rua Duque de Caxias nº 346 – Bairro São José – CEP: 49.015-320 – Aracaju/SE – Superintendência Geral de Compras Centralizadas – SGCC/SEPLAG, das 7:00 às 13:00 horas.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas pelo Estado de Sergipe.

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País. (art. 3º, do Decreto Estadual 26.533/2009).

8.2 – Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br , acesso “licitantes”.

8.3 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

8.4 - A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

8.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNet Licitações”.

8.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.7 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.8 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.0 - PARTICIPAÇÃO:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor 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.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção “consultar mensagens” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR MENSAL** de cada lote.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo “**FICHA TÉCNICA**” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

10.3.1 Caso o licitante opte por anexar arquivo eletrônico da “**FICHA TÉCNICA**”, será verificado o nome do arquivo assim como os campos constantes nas propriedades do documento, onde **DEVERÁ SER EXCLUÍDO QUALQUER TIPO DE INFORMAÇÃO, SÍMBOLO OU OUTRO TIPO DE CARACTERES** que identifique o licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES:



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de até 25 lotes da mesma licitação.

11.3.1 - O pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lotes, se for o caso.

11.3.2 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4 – O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

11.5 – O tempo normal de disputa será encerrado automaticamente pelo sistema. .

11.6 – O término do tempo normal da disputa ocorrerá quando nenhum licitante oferecer lance com valor menor que o menor lance registrado no sistema nos últimos 00h02m30s (dois minutos e trinta segundos).

11.7 - Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos 00h02m30s (dois minutos e trinta segundos) finais do tempo programado, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento por mais 00h05m00s, a partir do momento do registro do último lance, e, assim sucessivamente, até que não haja nenhum lance de preços menor que o menor lance registrado nos 00:02:30 (dois minutos e trinta segundo) finais.

11.8 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13.0 e 14.0 deste Edital.

12.3.1 - O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após o término da sessão de disputa de lances do último lote do pregão, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital, a proposta final de preços, os documentos de habilitação elencados no item 13.0 deste Edital, bem como eventual documentação específica constante do Anexo I (Termo de Referência).

12.3.2 - A proposta final (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital), juntamente com os documentos originais ou suas cópias autenticadas deverão ser protocolados, no prazo de **até 03 (três) dias consecutivos**, contados a partir do término da sessão de disputa, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias nº346 – Bairro São José – CEP: 49.015-320 – Aracaju/SE – Superintendência Geral de Compras Centralizadas – SGCC/SEPLAG, ou encaminhados no mesmo prazo através de serviço de postagem, obrigatoriamente do tipo SEDEX ou outro método de entrega rápida equivalente.

12.3.3 – Os prazos indicados nos itens 12.3.1 e 12.3.2 iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos. **Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail**, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

12.3.4 - A proposta final deve ser encaminhada por escrito, no prazo acima definido, contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo pregoeiro.

13.0 - DA HABILITAÇÃO:

13.1 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

13.1.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.1.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

13.1.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.1.3 - Para Regularidade Fiscal:

13.1.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.1.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.1.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o INSS (certidão negativa de débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.1.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.1.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.1.5 - Para Qualificação Técnica:

13.1.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

13.1.5.2 – Para efeito de comprovação da qualificação exigida no item 13.1.5.1, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a execução de contratos



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

anteriores nos quais foram disponibilizados, no mínimo, o quantitativo de 20% dos equipamentos estimados nesta licitação.

13.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Superintendência Geral de Compras Centralizadas, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.2.1 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

13.3 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.4 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

14.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo de 04 (quatro) dias para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior à mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, o prazo de 03 (três) dias para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 2 (dois) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15.0 - DOS RECURSOS:



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

15.1 – O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote (item 12.3).

15.1.1. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 15.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

15.1.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 15.1.1.

15.1.3. A falta de interposição na forma prevista no item 15.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.1.1 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

15.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto à Superintendência Geral de Compras Centralizadas da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SGCC/SEPLAG, localizada na Rua Duque de Caxias nº 346 – Bairro São José – CEP nº 49.015-320, nesta Capital, em dias úteis, no horário de 7 às 13 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação.

15.5 – O recurso contra decisão do pregoeiro somente têm efeito suspensivo em relação ao(s) lote(s) objeto da contestação.

15.6 – O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Superintendente Geral de Compras Centralizadas a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

17.0 - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 – A contratação será firmada pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão, como contratante principal, e a anuência dos demais órgãos e entidades interessados no seu objeto, como órgãos contratantes, de modo que a Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão exercerá a gestão do objeto contratual e o órgão contratante responsabilizar-se-á pelo acompanhamento da execução do contrato.

17.1.1 - Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sem prejuízo das disposições constantes no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.1.2- a empresa deverá comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.3 - decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 24.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XIII, do artigo 15, do Decreto Estadual nº 26.531/2009, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinados pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

17.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

17.6 – A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art. 56 I, II e III da Lei 8.666/93.

18.0 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas nos arts. 14-B a 14-G da Lei nº 5.848/2006.

18.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro é limitado ao preço mínimo de mercado relativo ao objeto contratado.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

18.3 - Caso o preço passe a ser superior ao de mercado, impõe-se, como regra, a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da oportunidade e conveniência da rescisão contratual.

18.4 - O preço será reajustado, com base na variação do IPCA, após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.

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

19.0 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE:

19.1 - Compete à Contratante:

- a) Indicar os locais de prestação dos serviços;
- b) Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- c) Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- d) Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- e) Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- f) Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- g) Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- h) Responsabilizar-se pelo transporte (fora da grande Aracaju) para manutenção e instalação dos equipamentos.

20.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1 - Compete à Contratada:

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Prestar a garantia contratual;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- e) Disponibilizar e instalar os equipamentos em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo órgão/entidade contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- f) Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, excetuando-se o papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- g) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
- h) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- i) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, na Capital e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação do órgão/entidade contratante;
- j) Fornecer ao órgão/entidade contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- k) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do órgão/entidade contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- l) Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e/ou instalação(ões) de equipamentos, quando motivados por comprovada deficiência técnica grave do tipo total inoperância ou, quando ocorrerem mais de três intervenções técnicas no período de 30 (trinta) dias consecutivos, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- m) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- n) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, mantendo a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
- o) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- p) Observar as normas relativas à segurança da operação;
- q) Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- r) Comunicar ao preposto do órgão/entidade contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- s) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 dias, os mesmos defeitos;
- t) Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;
- u) Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O órgão/entidade contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- v) Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, na Capital e de 2 (dois) dias úteis no Interior do Estado, a partir do recebimento de notificação;
- w) Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- x) Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- y) Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- z) Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- aa) Atender, de imediato, as solicitações do órgão/entidade contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- bb) Apresentar ao órgão/entidade contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do órgão/entidade contratante, por força deste contrato;
- cc) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao órgão/entidade contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- dd) Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- ee) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- ff) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao órgão/entidade contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- gg) Manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- hh) Fornecer ao órgão/entidade contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- ii) Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do órgão/entidade contratante;
- jj) Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infra-estrutura (*drivers* e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- kk) Preparar e fornecer ao órgão/entidade contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- ll) Disponer de toda ferramenta necessária à execução do serviço, inclusive equipamentos de precisão para ajustes e medições;
- mm) Garantir atendimento diferenciado fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado;
- nn) Manter-se atualizada tecnologicamente em conformidade com o mercado;
- oo) Garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela situação do técnico da proponente;
- pp) Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas, que a ela venha a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do contrato. Deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzidos ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos ou contato.

21.0 - OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS (UNIDADE GESTORA DO CONTRATO):

21.1 - Compete à SGCC:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- b) Promover, auxiliado por cada órgão/entidade contratante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Contratada;
- c) Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) Aplicar as penalidades previstas em lei e no instrumento contratual na hipótese de a Contratada não cumprir no todo ou em parte o compromisso assumido;
- e) Solicitar à Contratada a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o objeto contratado;
- f) Encaminhar à autoridade competente, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, bem como as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada.

22.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1 - Os SERVIÇOS deverão ser prestados conforme disposto nos anexos I e II deste edital.

22.2 – A realização do serviço da presente licitação dar-se-á de acordo com art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8666/93.

22.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

23.0 - DO PAGAMENTO:

23.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços prestados, sobre as quantidades apuradas através de medição, conforme item 2.1.1 do Projeto Básico, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pela verificação da execução.

23.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e comprovação de regularidade das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da Contratada.

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

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

23.5 - A remuneração pelo serviço executado será efetuada mediante o valor fixo da máquina em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do valor de cada documento pela quantidade mensal de documentos efetivamente produzidos pelo órgão ou entidade contratante em preto e branco. A remuneração do serviço, para cada máquina, se dará pelas fórmulas constantes nos itens seguintes.

23.5.1 Fórmula de pagamento para o Lote.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

$$V_{MÁQUINA} = V_{FIXO} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA}$$

Sendo:

$V_{MÁQUINA}$ = valor a ser pago por cada máquina

V_{FIXO} = valor a ser pago mensalmente pelo tipo de máquina

$Q_{CÓPIAS}$ = quantidade de documentos efetivamente impressos ou reproduzidos (medido mensalmente)

$V_{CÓPIA}$ = valor a ser pago pelo documento impresso ou reproduzido

V_{TOTAL} = valor total da prestação mensal dos serviços

23.6 - Ao final, deve-se somar o valor pago por cada máquina a fim de se estabelecer o valor final mensal da prestação de serviços, que se dará pela aplicação da fórmula a seguir:

$$V_{TOTAL} = \Sigma (V_{FIXO} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA})$$

Exemplo:

Supondo que a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seplag tem à sua disposição os seguintes equipamentos para efetuar a reprodução ou impressão de seus documentos:

Órgão	Impressoras						
	até 5.000 A4	5.001 a 10.000 A4	10.001 a 20.000 A4	20.001 a 50.000 A4	20.001 a 50.000 A4 e 50.001 a 100.000 A3	50.001 a 100.000 A4	50.001 a 100.000 A3
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	1	1					
	Multifuncionais						
	até 5.000 A4	5.001 a 10.000 A4	5.001 a 10.000 A4 e 10.001 a 20.000 A3	10.001 a 20.000 A4	20.001 a 50.000 A4	20.001 a 50.000 A4 e 50.001 a 100.000 A3	50.001 a 100.000 A4 e 50.001 a 100.000 A3
	1	1	1	1			

Supondo ainda que, ao final da licitação, obtivemos os seguintes valores:

$$V_{CÓPIA} = R\$ 0,06$$

Equipamento	Cópias/impressões mensais	Valor fixo (R\$)
Impressora	até 5.000 A4	70,00
	de 5.001 a 10.000 A4	80,00



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

	de 10.001 a 20.000 A4	85,00
	de 20.001 a 50.000 A4	90,00
	de 50.001 a 100.000 A4	100,00
Multifuncional	até 5.000 A4	75,00
	de 5.001 a 10.000 A4	85,00
	de 5.001 a 10.000 A4 E A3	90,00
	de 10.001 a 20.000 A4	100,00
	de 50.001 a 100.000 A4 e A3	110,00

No último mês o consumo de cada máquina foi o seguinte:

Órgão	Impressoras						
	até 5.000 A4	5.001 a 10.000 A4	10.001 a 20.000 A4	20.001 a 50.000 A4	20.001 a 50.000 A4 e A3	50.001 a 100.000 A4	50.001 a 100.000 A4 e A3
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	3.000	8.000					
	Multifuncionais						
	até 5.000 A4	5.001 a 10.000 A4	5.001 a 10.000 A4 e A3	10.001 a 20.000 A4	20.001 a 50.000 A4	20.001 a 50.000 A4 e A3	50.001 a 100.000 A4 e A3
	5.000	6.000	7.500	15.000			

Teremos então que o valor total a ser pago nesse determinado mês será:

1) Impressora até 5.000 A4

$$V_{MÁQUINA} = 70,00 + 3.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 250,00$$

2) Impressora de 5.001 a 10.000 A4

$$V_{MÁQUINA} = 80,00 + 8.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 560,00$$

3) Multifuncional até 5.000 A4

$$V_{MÁQUINA} = 75,00 + 5.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 375,00$$



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

4) Multifuncional de 5.001 a 10.000 A4

$$V_{MÁQUINA} = 85,00 + 6.000 \times 0,06$$
$$V_{MÁQUINA} = R\$ 445,00$$

5) Multifuncional de 5.001 a 10.000 A3 e A4

$$V_{MÁQUINA} = 90,00 + 7.500 \times 0,06$$
$$V_{MÁQUINA} = R\$ 540,00$$

5) Multifuncional de 10.001 a 20.000 A4

$$V_{MÁQUINA} = 100,00 + 15.000 \times 0,06$$
$$V_{MÁQUINA} = R\$ 1.000,00$$

$$V_{TOTAL} = 250,00 + 560,00 + 375,00 + 445,00 + 540,00 + 1.000,00$$
$$V_{TOTAL} = R\$ 3.170,00$$

24.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 24.912/07:

24.1.1 - advertência;

24.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

24.1.3 - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

24.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

25.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado de Sergipe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.5 - Da 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 Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, com exceção aos tópicos 12.3.1 e 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

25.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

25.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

25.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no preâmbulo deste edital.



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

25.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

25.14 - Constitui parte integrante deste edital:

25.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;

25.14.2 - Anexo II - Projeto Básico;

25.14.3 - Anexo III – Demonstrativo dos Lotes;

25.14.4 - Anexo IV - Minuta do Contrato;

25.14.5 - Anexo V - Modelo de Termo de Anuência para Contratos Centralizados;

25.14.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração sobre Empregados Menores.

Aracaju/SE, 30 de outubro de 2018.

ROBSON TELES SANTOS
Pregoeiro - SGCC/SEPLAG



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA)

1.0 - DO OBJETO: Contratação centralizada de serviços de impressão e reprografia de documentos, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, (exceto papel), para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo do Governo de Sergipe.

1.1 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR MENSAL** de cada lote.

1.2 – A proposta final deverá expressar detalhadamente em planilhas a composição de todos os custos, conforme Projeto Básico.

1.3 - Quando do envio da proposta final, o licitante deverá indicar, além do valor mensal, o valor global dos serviços, multiplicando o valor mensal pelo número de meses do contrato: 12 (doze) meses.

1.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

1.5 - Os serviços serão prestados de acordo com o **Projeto Básico - Anexo II deste edital.**

LOTE 01

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.	1	

LOTE 02

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.	1	



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

LOTE 03

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.	1	

LOTE 04

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.	1	

LOTE 05

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.	1	

LOTE 06

Item	Objeto	Quant.	Valor Mensal R\$
01	Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de	1	



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

	papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante. Conforme Projeto Básico – Anexo II do edital.			
--	--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO II
PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação centralizada de serviços de impressão e reprografia, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências de cada órgão/entidade contratante.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Da Medição dos Serviços

A medição dos serviços prestados será realizada pela contratada através das requisições de cópias devidamente autorizadas e sem emendas nem rasuras e em período mensal com base nos relatórios extraídos das máquinas por meio do software de monitoramento, conforme especificações do item 4 desse projeto básico.

2.2 Supervisão

A Contratada será a única responsável por todas as ações administrativas e de prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais dentre outras obrigações constante neste projeto básico. Para tanto, considerando a relevância, as demandas e a complexidade do objeto, até 30 (trinta) dias após a data da assinatura do contrato a contratada deverá comprovar endereço fixo na área que compreende a grande Aracaju/SE, com estrutura administrativa e operacional suficientes para atender o objeto contratado, como também seu(s) representante(s) perante a Contratante estes, devidamente investidos de poderes para tal.

2.3 Da Instalação dos Equipamentos

2.3.1 A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo órgão/entidade contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, **sem uso anterior**, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de *software* e *hardware*, devidamente comprovado com apresentação das notas fiscais correspondentes às aquisições e, de declarações do fabricante(s) ou distribuidor(es) confirmando que os equipamentos estão em linha de produção.

2.3.2 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo órgão/entidade contratante.

2.3.3 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do órgão/entidade contratante.

2.3.4 O transporte (fora da grande Aracaju) para manutenção e instalação dos equipamentos é de responsabilidade da Contratante.

2.4 Relatórios



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, conforme especificações do software no item 4 desse projeto básico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- a) Relatório com informações com identificação de quantidade de impressão, insumos, falha, configurações etc.;
- b) Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local.

2.5 Dos Equipamentos

2.5.1 Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II, art. 57, Lei federal nº 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

2.5.2 Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o órgão/entidade contratante.

2.5.3 Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- a) Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- b) Duplex (frente/verso) automático;
- c) Base de dados compatível com o padrão do órgão/entidade contratante;
- d) Interfaces em português e/ou inglês;
- e) Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

2.5.4 A Contratada deverá disponibilizar a infra-estrutura do software assim como instalação e configuração, devendo:

- a) O sistema deverá operar em rede;
- b) Possuir interface gráfica, plataforma compatível com Windows e Linux;
- c) Deverá permitir o gerenciamento operacional remoto das impressoras com informações sobre insumos, papel, trabalhos pendentes e concluídos, falha, configurações etc.;
- d) Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais.

2.5.5 Características dos Equipamentos Contratados

Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão e reprografia estão classificados em diferentes categorias, segundo:

- a) o tipo de equipamento: multifuncional ou impressora;
- b) o tipo de impressão: monocromática (preto e branco) e/ou colorida;
- c) a velocidade de impressão medida em páginas por minuto (ppm);
- d) a quantidade de cópias, medida em cópias/mês; e
- e) o tipo de máquina, compatível com papel A4 ou A3 e A4.

Os equipamentos deverão possuir as características mínimas, abaixo descritas podendo sofrer adaptações para atender as peculiaridades de cada órgão/entidade contratante.

A velocidade do equipamento, medida em ppm, está relacionada ao volume de documentos impressos e/ou reproduzidos mensalmente.

Apenas os documentos impressos ou copiados poderão ser contabilizados para fins de remuneração da contratada. Os documentos que, porventura, venham a ser digitalizados não poderão ser contabilizados para fins de remuneração da contratada.



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

- a) Impressora led/laser multifuncional monocromática A4 – Tipo I
1. Tecnologia de impressão laser/Led/Monocromática;
 2. Funções de impressão, cópia e digitalização;
 3. Conectividade: rede ethernet 100/1000 e USB;
 4. Placa de rede já instalada;
 5. Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1200 pontos por polegada;
 6. Alimentador automático de originais;
 7. Duplex (frente/verso) automático para a função de impressão e cópias;
 8. Tamanho de papel A4, ofício;
 9. Vidro tamanho Ofício;
 10. Controle de configurações de contraste e qualidade de reprodução;
 11. Redução mínima 25% e máxima 400% com escalas Milimétricas;
 12. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões ‘.jpeg’, ‘.pdf’ e ‘.tiff’;
 13. Memória RAM mínima de 512 MB;
 14. Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits) e Linux;
 15. Bandeja de entrada, capacidade mínima para 250 folhas;
 16. Bandeja de saída, capacidade mínima para 150 folhas;
 17. Bandeja Bypass; L;
 18. Linguagem ou emulações: PCL-6/ Postscript 3;
 19. Velocidade mínima de impressão de 45 ppm;
 20. Impressão segura;
 21. Compatibilidade – windows 7/8/Vista, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
 22. Digitalização para pasta, e-mail, FTP e USB;
 23. Deve possuir painel LCD com telas em português ou com simbologia universal;
 24. Ciclo mensal 100.000 impressões.
- b) Impressora led/laser multifuncional monocromática A4 – Tipo II
1. Tecnologia de impressão lase, Led, mono;
 2. Funções de impressão, cópia e digitalização;
 3. Conectividade: rede ethernet 100/1000 e USB;
 4. Placa de rede já instalada;
 5. Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
 6. Alimentador automático de originais no mínimo de 100 Documentos;
 7. Duplex (frente/verso) automático para a função de impressão e cópia;
 8. Tamanho de papel A4, ofício;
 9. Controle de configurações de contraste e qualidade de reprodução;
 10. Redução mínima 25% e máxima 400% com escalas milimétricas;
 11. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões ‘.jpeg’, ‘.pdf’ e ‘.tiff’;
 12. Memória RAM mínima de 1 GB;
 13. Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits) e Linux;
 14. Bandeja de entrada, capacidade mínima para 500 folhas;
 15. Bandeja de saída, capacidade mínima para 500 folhas; Bandeja Bypass, capacidade mínima de 100 folhas; Linguagem ou emulações: PCL-6/Postscript3;
 16. Velocidade mínima de impressão e cópias de 50 ppm em formato A4;
 17. Tela colorida sensível ao toque I;
 18. Impressão segura;
 19. Processador no mínimo de 1 gh;



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

20. HD no mínimo de 80 GB;
 21. Ciclo mensal (no mínimo) de 200.000;
 22. Digitalização para pasta, e-mail, FTP e USB;
- c) Impressora led/laser monocromática A4 – Tipo III
1. Conectividade: rede ethernet 100/1000 e USB;
 2. Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
 3. DUPLEX;
 4. Tamanho de papel A4, ofício;
 5. Memória RAM mínima de 512 MB;
 6. Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits) e Linux;
 7. Bandeja de entrada, capacidade mínima para 500 folhas;
 8. Bandeja de saída, capacidade mínima para 100 folhas;
 9. Bandeja Bypass, capacidade mínima de 50 folhas;
 10. Linguagem ou emulações PCL – 6 Postscript 3;
 11. Velocidade mínima de impressão 45ppm;
 12. Impressão segura;
 13. Processador no mínimo 667 MHZ.
- d) Impressora led/laser multifuncional policromática A3 – Tipo IV
1. Tecnologia de impressão led/laser; Funções de impressão, cópia e digitalização;
 2. Conectividade: rede ethernet 10/100/1000 e USB; Placa de rede já instalada;
 3. Alimentador automático de originais para até 100 folhas;
 4. Duplex (frente/verso) automático para a função de impressão e cópia;
 5. Tamanho de papel A4, ofício, A3;
 6. Controle de configurações de contraste e qualidade de reprodução;
 7. Redução mínima 25% e máxima 400% com escalas milimétricas;
 8. Resolução mínima de impressão de 1200x600 dpi;
 9. Formatos mínimos de arquivos digitalizados ‘.jpeg’, ‘.pdf’ e ‘.tiff’;
 10. Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits) e Linux;
 11. Bandeja de entrada, capacidade mínima para 900 folhas; Bandeja de saída, capacidade mínima para 250 folhas;
 12. Bandeja Bypass, capacidade mínima de 100 folhas;
 13. Duplex (frente e verso) automático para a função de impressão e cópia;
 14. Linguagem ou emulações: PCL-6/ Postscript3;
 15. Velocidade mínima de impressão e cópias de 35ppm P&B e colorido, formato A4;
 16. Processador no mínimo de 800mhz;
 17. HD no mínimo de 215 GB;
 18. Memoria RAM mínima de 1 GH;
 19. Ciclo mensal no mínimo de 100.000 páginas;
 20. Digitalização para pasta, e-mail, FTP e USB;
 21. Painel deve possuir painel LCD com telas em português ou com simbologia universal;
 22. Gramatura mínima de até 256 g/m2.
- e) Impressora led/laser multifuncional monocromática A3 – Tipo V
1. Tecnologia - laser/led mono;
 2. Resolução mínima de impressão de 1200x600 dpi;
 3. Velocidade mínima 45 ppm em A4;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

4. Processador mínimo de 600 MHz;
5. HD interno de 80 gb;
6. Memória mínima de 1 GB, com possibilidade de expansão;
7. Papeis suportados na gaveta, vidro de exposição A4, no mínimo tamanho A3, A4 E OFÍCIO;
8. Bandeja de papel padrão, bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas, bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas, possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
9. Tempo de saída da primeira página máximo de 7 segundos;
10. Capacidade de impressão frente e verso automático (duplex);
11. Interface padrão mínimo USB 2.0;
12. Interface de rede ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000Mbps, com conector RJ45;
13. Cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
14. Ciclo mensal de mínimo 150.000 páginas;
15. Software - deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
16. Segurança - possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
17. Scanner - resolução mínima de 600 x 600 dpi;
18. Capacidade mínima do alimentador automático 50 folhas a serem digitalizadas;
19. Digitalização automática de frente e verso (duplex);
20. Digitalização nos formatos mínimos etiff, jpg e pdf;
21. Linguagem PCL6 e linguagem Post script nível 3 ou compatível;
22. Compatibilidade windows7/8/vista/server/Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhada de drivers;
23. Painel - deve possuir painel LCD com teclas em português ou com simbologia universal.

3 Da Assistência Técnica e Manutenção

3.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

3.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

3.3A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento locado.

3.4 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado.

3.5 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de tonner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

3.6 Da Manutenção Preventiva



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

A Contratada é a única e exclusiva responsável pela execução das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- ✓ Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- ✓ Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- ✓ Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante; e
- ✓ Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

Semanalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">✓ Verificar e completar, se necessário, o nível do tonner;✓ Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;✓ Verificar e completar, se necessário, o reservatório do revelador.
Mensalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">✓ Verificar e completar, se necessário, o nível de tonner;✓ Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;✓ Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;✓ Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;✓ Limpar todos os mecanismos do equipamento;✓ Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
Trimestralmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">✓ Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;✓ Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel;✓ Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;✓ Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

3.7 Da Manutenção Corretiva

3.7.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- ✓ sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- ✓ sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

3.7.2 A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do órgão/entidade contratante, respeitando os horários definidos pelo órgão/entidade contratante para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo órgão/entidade contratante.

3.7.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

3.7.4 A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o órgão/entidade contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

4. DO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

O Software de Bilhetagem de Impressão deve atender, no mínimo, a requisitos listados nas alíneas e subitens a seguir:

- 4.1. Interface Web (browser) em rede local;
- 4.2. Possuir interface para usuário com login para acesso às informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;
- 4.3. Permitir o monitoramento (bilhetagem) por impressora e por página, permitindo diferenciar e acompanhar os custos para impressão em colorido e para impressões monocromáticas P&B, bem como impressões em simplex ou duplex;
- 4.4. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 4.5. Permitir a emissão de relatórios gráficos que indiquem os usuários, departamento ou equipamentos que mais imprimem; Percentual da utilização da modalidade de impressão duplex, acompanhamento anual da evolução de consumo;
- 4.6. Filtro por: período (data inicial e final), período pré-definido (diário, semanal, mensal e anual), login, nome usuário, centros de custo, computador; departamento, diretoria; tipo (impressão, cópia ou ambos); cor (color, mono ou ambos);
- 4.7. Opção de visualização em tela ou saída para arquivo CSV, PDF, HTML;
- 4.8. Deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema mostre na tela do usuário, uma janela contendo informações referente a impressão, como: nome do documento, total de página monocromática ou colorida, saldo da cota disponível para impressão, para que o usuário de forma pró-ativa valide a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento à impressora, afim de evitar desperdícios;
- 4.9. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;
- 4.10. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente; Não será permitido o armazenamento em nuvem;
- 4.11. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- 4.12. Diferenciação de trabalhos entre impressão e/ou cópia colorida e/ou monocromática;
- 4.13 Permitir a definição de quotas de impressão por usuário/grupo/departamento; Relatório de utilização de cotas;
- 4.14 Agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 4.15. Possuir integração ao Microsoft Active Directory, ou LDAP, para gerenciamento de usuários e grupos;
- 4.16. Captura automática dos dados dos usuários no active directory para relacionamento com o login do usuário;
- 4.17. Captura de Status do tonner das impressoras/multifuncionais automaticamente sejam estas instaladas via rede ou porta local;
- 4.18. Permissão de impressão somente nas impressoras determinadas.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Projeto Básico, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a prestação de serviços de impressão e reprografia documental:

5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.1 É vedada a cessão, transferência ou subcontratação do objeto contratado, seja de forma parcelada ou total por associação da CONTRATADA com terceiros, cabendo tal iniciativa tão somente à Contratante e sob condições que justifiquem plenamente o ato;

5.2 Disponibilizar e instalar os equipamentos em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo órgão/entidade contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

5.3 Arcar com todas as despesas relativas ao tonner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, excetuando-se o papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

5.4 Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

5.5 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (tonner, revelador, cilindro ou belt, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

5.6 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, na Capital e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação do órgão/entidade contratante;

5.7 Fornecer ao órgão/entidade contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

5.8 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do órgão/entidade contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

5.9 Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e/ou instalação(ões) de equipamentos, quando motivados por comprovada deficiência técnica grave do tipo total inoperância ou, quando ocorrerem mais de três intervenções técnicas no período de 30 (trinta) dias consecutivos, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

5.10 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

5.11 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, mantendo a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

5.12 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

5.13 Observar as normas relativas à segurança da operação;

5.14 Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

5.15 Comunicar ao preposto do órgão/entidade contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

5.16 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 dias, os mesmos defeitos;

5.17 Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;

5.18 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O órgão/entidade contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

5.19 Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, na Capital e de 2 (dois) dias úteis no Interior do Estado, a partir do recebimento de notificação;

5.20 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- 5.21 Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 5.22 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 5.23 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 3.24 Atender, de imediato, as solicitações do órgão/entidade contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.25 Apresentar ao órgão/entidade contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do órgão/entidade contratante, por força deste contrato;
- 5.26 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao órgão/entidade contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.27 Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.28 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 5.29 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao órgão/entidade contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.30 Manter programa interno de auto-fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 5.31 Fornecer ao órgão/entidade contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de tonner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- 5.32 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do órgão/entidade contratante;
- 5.33 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infra-estrutura (*drivers* e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- 5.34 Preparar e fornecer ao órgão/entidade contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- 5.35 Dispor de toda ferramenta necessária à execução do serviço, inclusive equipamentos de precisão para ajustes e medições;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

5.36 Garantir atendimento diferenciado fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado;

5.37 Manter-se atualizada tecnologicamente em conformidade com o mercado;

5.38 Garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela situação do técnico da proponente;

5.39 Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas, que a ela venha a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do contrato. Deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzidos ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos ou contato.

6. OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS (UNIDADE GESTORA DESTE CONTRATO)

6.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.2 Promover, auxiliado por cada órgão/entidade contratante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Contratada;

a) Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

6.4 Aplicar as penalidades previstas em lei e no instrumento contratual na hipótese de a Contratada não cumprir no todo ou em parte o compromisso assumido;

6.5 Solicitar à Contratada a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o objeto contratado;

6.6 Encaminhar à autoridade competente, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, bem como as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE

7.1 Indicar os locais de prestação dos serviços;

7.2 Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

7.3 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

7.4 Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;

7.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

7.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

7.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

7.8 - Responsabilizar-se pelo transporte (fora da grande Aracaju) para manutenção e instalação dos equipamentos.

8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

8.2 O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

8.3 Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

8.4 Cada órgão ou entidade contratante designará formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços deste projeto básico, limitado à sua cota-parte.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços prestados, sobre as quantidades apuradas através de medição, conforme item 2.1.1, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pela verificação da execução.

9.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e comprovação de regularidade das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da Contratada.

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

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

9.5 A remuneração pelo serviço executado será efetuada mediante o valor fixo da máquina em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

valor de cada documento pela quantidade mensal de documentos efetivamente produzidos pelo órgão ou entidade contratante em preto e branco. A remuneração do serviço, para cada máquina, se dará pelas fórmulas constantes nos itens seguintes.

9.6 Fórmula de pagamento para todos os Lotes.

$$V_{MÁQUINA} = V_{FIXO} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA}$$

Sendo:

$V_{MÁQUINA}$ = valor a ser pago por cada máquina

V_{FIXO} = valor a ser pago mensalmente pelo tipo de máquina

$Q_{CÓPIAS}$ = quantidade de documentos efetivamente impressos ou reproduzidos (medido mensalmente)

$V_{CÓPIA}$ = valor a ser pago pelo documento impresso ou reproduzido

V_{TOTAL} = valor total da prestação mensal dos serviços

7.6 Ao final, deve-se somar o valor pago por cada máquina a fim de se estabelecer o valor final mensal da prestação de serviços, que se dará pela aplicação da fórmula a seguir:

$$V_{MENSAL} = \Sigma (V_{FIXO} \times N^{\circ} \text{ de Equipamentos} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA})$$

Exemplo:

Supondo que a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seplag tem à sua disposição os seguintes equipamentos para efetuar a reprodução ou impressão de seus documentos:

Órgão	Impressoras					
	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V	
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	1	1	1	1	1	

Supondo ainda que, ao final da licitação, obtivemos os seguintes valores ofertados pela atual contratada:

$V_{CÓPIA} = R\$ 0,06$

Equipamento	Cópias/impressões mensais	Valor fixo (R\$)
Impressora	Tipo I	70,00



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

	Tipo II	80,00
	Tipo III	85,00
	Tipo IV	90,00
	Tipo V	100,00

No último mês o consumo de cada máquina foi o seguinte:

Órgão	Impressoras					
	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V	
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	3.000	8.000	5.000	6.000	7.500	

Teremos então que o valor total a ser pago nesse determinado mês será:

1) Impressora TIPO I

$$V_{MÁQUINA} = 70,00 + 3.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 250,00$$

2) Impressora TIPO II

$$V_{MÁQUINA} = 80,00 + 8.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 560,00$$

3) Impressora TIPO III

$$V_{MÁQUINA} = 85,00 + 5.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 385,00$$

4) Impressora TIPO IV

$$V_{MÁQUINA} = 90,00 + 6.000 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 450,00$$

5) Impressora TIPO V

$$V_{MÁQUINA} = 100,00 + 7.500 \times 0,06$$

$$V_{MÁQUINA} = R\$ 550,00$$



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

$V_{\text{MENSAL}} = 250,00 + 560,00 + 385,00 + 450,00 + 550,00$

$V_{\text{MENSAL}} = \text{R\$ } 2.195,00$

10. DA VIGÊNCIA

O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, sem prejuízo das disposições constantes no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. PARTICIPANTES E LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01

Secretaria de Estado da Educação - SEED

Rua Gutemberg Chagas, 169 - DIA - CEP: 49040-780 - Aracaju - SE.

Companhia de Saneamento do Estado de Sergipe - DESO

Rua Campo do Brito, 331 - Praia 13 de Julho - Aracaju - SE.

Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe - CBMSE

Gabinete do Comando Geral

Rua Siriri, 765 - Centro - Aracaju - SE.

DLF

Travessa Baltazar de Gois, 86 - 13º Andar - Centro - Aracaju - SE.

Corregedoria

Travessa Baltazar de Gois, 86 - 13º Andar - Centro - Aracaju - SE.

DOP

Rua Siriri, 765 - Centro - Aracaju - SE.

DAT

Rua Siriri, 805 - Centro - Aracaju - SE.

DRH

Rua Siriri, 805 - Centro - Aracaju - SE.

DEPI

Travessa Baltazar de Gois, 86 - 13º Andar - Centro - Aracaju - SE.

Ajudância Geral

Rua Siriri, 765 - Centro - Aracaju - SE.

Assessoria de Inteligência

Travessa Baltazar de Gois, 86 - 13º Andar - Centro - Aracaju - SE.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

CIOSP – BM

Avenida São Paulo, 3005 – São Conrado - Aracaju - SE.

Assessoria de Obra e Engenharia

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

ASCOM

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

Aprovisionamento

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

CEMAM

Travessa Aduino Botelho, s/n – Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

CSPM

Travessa Aduino Botelho, s/n – Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

CETINF

Rua Siriri, 805 – Centro - Aracaju - SE.

Posto Médico

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

CAFID

Rua Propriá – Centro - Aracaju - SE.

Banda de Música

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

1º GBM (QCG)

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

2º GBM (Estância)

Rua São José, s/n – Bairro Cidade Nova – Estância/SE.

1º SGIBM (Itabaiana)

Avenida Pedro Teles Barbosa, 3452 – Bairro Oviêdo Teixeira – Itabaiana/SE.

GBS - Avenida Santos Dumont – Bairro Atalaia - Aracaju - SE.

2º SGBM/ 1º GBM (Nossa Senhora do Socorro)

Avenida Coletora A, 943 – Conjunto Marcos Freire II – Nossa Senhora do Socorro/SE.

1º SGBM/ 1º GBM (Aracaju)

Rua Siriri, 762 – Centro - Aracaju - SE.

2º SGIBM (Propriá)

Avenida João Barbosa Porto, 1814 - Aracaju - SE.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

2º SGIBM/ 1º SGIBM (Lagarto)

Rodovia Lourival Batista, s/n - Aracaju - SE.

Posto Avançado (GBS)

Avenida Santos Dumont – Bairro Atalaia - Aracaju - SE.

Canil

Avenida Coletora A, 943 – Conjunto Marcos Freire II – Nossa Senhora do Socorro/SE.

Mergulho (GBS)

Avenida Santos Dumont – Bairro Atalaia - Aracaju - SE.

SAT (Nossa Senhora do Socorro)

Avenida Coletora A, 943 – Conjunto Marcos Freire II – Nossa Senhora do Socorro/SE.

SAT (Estância)

Rua São José, s/n – Bairro Cidade Nova – Estância/SE.

SAT (Itabaiana)

Avenida Pedro Teles Barbosa, 3452 – Bairro Oviedo Teixeira – Itabaiana – SE.

LOTE 2

Administração Estadual do Meio Ambiente - ADEMA

Rua Vila Cristina, nº 1051 - Bairro: São José CEP: 49020-150 - Aracaju - SE.

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

Av. Tancredo Neves, 151 - Centro Administrativo Augusto Franco CEP: 49080-900 - Aracaju/SE.

Secretaria de Estado da Comunicação Social - SECOM

Av. Adélia Franco, 3305 - 1º andar. Bairro Grageru. Palácio Gov. Augusto Franco – Aracaju/SE.

Rua José Oliveira Filho, 5. Conjunto Leite Neto. Bairro Grageru. Praça da Igreja - Aracaju - SE.

Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas - CEHOP

Av. Adélia Franco, 3035 - Grageru - Aracaju - SE.

Polícia Militar do Estado de Sergipe - PMSE

Quartel do Comando Geral (QCG)

Rua Itabaiana, nº 336, Bairro Centro, Aracaju/SE.

BESP



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

Avenida Augusto Franco, s/n, Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

Corregedoria

Avenida Augusto Franco, s/n, Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

CSM

Rua Argentina, s/n, Bairro América- Aracaju - SE.

Almoxarifado

Rua Maruim, nº2172, Bairro Getúlio Vargas- Aracaju - SE.

CFAP

Rua Argentina, s/n, Bairro América - Aracaju - SE.

PM-2

Rua Boquim, 100, Bairro Centro, - Aracaju – SE (Vizinho ao Quartel Central).

BPCHOQUE

Rua Castro Alves, nº481, bairro Ponto Novo - Aracaju - SE.

PRESMIL

Travessa Aduino Botelho, s/n, Bairro Pereira Lobo - Aracaju - SE.

8º BATALHÃO DE POLÍCIA COMUNITÁRIA (82 BPCOM)

Rua Corinto Leite, s/nº, Parque da Cidade, Bairro Industrial - Aracaju - SE.

7º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR (7º BPM) - SEDE EM LAGARTO

Avenida Augusto Franco, s/n - Bairro Aldemar de Carvalho, Lagarto/SE.

6º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR (6º QPM) - SEDE EM ESTÂNCIA

Avenida João Lima da Silveira, nº 3725, Bairro Alagoas, BR 101, Km 150, Estância/SE.

5º BATALHAO DE POLÍCIA COMUNITÁRIA (5º BPCOM)

Rua 8, nº 519, quadra 15, Distrito Industrial, Nossa Senhora do Socorro /SE.

Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa ao Consumidor - SEJUC

Av. Beira Mar, 180. Bairro 13 de Julho - Aracaju – SE - CEP: 49020-010.

Secretaria de Estado da Infraestrutura e do Desenvolvimento Urbano - SEINFRA

Rua Vila Cristina, 1051 - Bairro São José - Aracaju - SE.

LOTE 3

Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe – EMDAGRO

Av. Carlos Rodrigues da Cruz, s/n - Bairro Capucho - Aracaju – SE - CEP: 49.080-190.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

Secretaria de Estado da Saúde – SES

Centro Atenção Integral a Saúde da Mulher – CAISM

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 6407, Bairro Jabotiana - Aracaju - SE.

Central de Armazenagem e Distribuição de Distribuição de Imunobiológicos – CEADI

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 6407, Bairro Jabotiana - Aracaju - SE.

Centro de Acolhimento Diagnóstico por Imagem – CADI

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 6407, Bairro Jabotiana - Aracaju - SE.

Unidade de Infra Estrutura e Manutenção

Rua Alagoas, nº 950, Bairro José Conrado de Araújo - Aracaju - SE.

Almoxarifado Central – ALCEN

Rua Porto da Folha, nº 345, Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

Sede da SES

Praça General Valadão, nº 32, Bairro Centro - Aracaju - SE.

Edifício Estado de Sergipe (7º, 9º, 17º, 18º andares).

Rua Largo Esperanto, s/n, Centro - Aracaju - SE.

Tratamento Fora de Domicílio – TFD

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 6407, Bairro Jabotiana - Aracaju - SE.

Centro de Atenção a Saúde de Sergipe – CASE

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 6407, Bairro Jabotiana - Aracaju - SE.

Vigilância Sanitária Estadual – COVISA

Rua Urquiza Leal, nº 617, Bairro Salgado Filho - Aracaju - SE.

Patrimônio

Rua Recife, nº 1764, Bairro José Conrado de Araújo - Aracaju - SE.

Arquivo Financeiro

Rua São Cristóvão, s/n, Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

Arquivo Permanente

Rua Silvio Romero, nº 637, Bairro Santo Antônio - Aracaju - SE.

UBV

Rua Felipe Camarão, nº 87, Povoado Palestina.

Central de Transplante

Avenida Tancredo Neves, Bairro Capucho, s/n, anexo ao Hospital de Urgência de Sergipe – HUSE.



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia - SEDETEC

Av. Heráclito Rollemberg, 4444 - Distrito Industrial de Aracaju - D.I.A - Aracaju - SE.

Serviços Gráficos de Sergipe - SEGRASE

Rua Propriá 227, Centro - Aracaju - SE.

Controladoria-Geral do Estado - CGE

Rua Vila Cristina, 1051 Bairro 13 de Julho - Aracaju – SE - CEP: 49020-150.

Secretaria de Estado da Mulher, Inclusão, Assistência Social, do Trabalho e Diretos Humanos - SEIDH

Rua Santa Luzia, 680 - São José. CEP: 49010-310 - Aracaju - SE.

Companhia de Desenvolvimento de Recursos Hídricos e Irrigação de Sergipe - COHIDRO

Rua T, nº 103 - Conj. Lourival Baptista - Bairro: América - Aracaju - SE - CEP: 49.082-280.

Fundação Aperipê - FUNDAP

R. Laranjeiras, 1837 - Getúlio Vargas, - Aracaju – SE – CEP: 49055-380.

LOTE 4

Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe - DETRAN/SE

Av. Tancredo Neves, s/n, Ponto Novo, - Aracaju – SE – CEP: 49.097-510.

Companhia de Desenvolvimento Industrial e de Recursos Minerais de Sergipe – CODISE

Av. Heráclito G Rollemberg. Nº 4.444, Bairro Distrito Industrial - Aracaju - SE.

Fundação Renascer

Rua Dr. Canuto Garcia Moreno, s/n, Conj. Médici I - Aracaju – SE - CEP: 49.048-100.

Secretaria de Estado de Governo - SEGOV

Trav. Baltazar Gois, 86 - Ed. Estado de Sergipe - 3º andar – Centro - Aracaju - SE.

Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação - EMGETIS

Av. Adélia Franco, 3165 - Bairro Grageru - - Aracaju – SE - CEP 49.027-010.

Fundação de Apoio à Pesquisa e Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe - FAPITEC

Travessa Baltazar Gois, nº 86, Edifício Estado de Sergipe (Maria Feliciano), 10º Andar, Centro - Aracaju – SE CEP: 49010-907.

Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – Sergipe Previdência

Praça da Bandeira, 48 - Aracaju – SE - CEP: 49015-020.

LOTE 5

Secretária de Estado de Segurança Pública - SSP



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

Instituto de Análises e Pesquisas Forenses – IAPF

Praça Tobias Barreto, 20 – Bairro São José - Aracaju – SE – CEP: 49.015-130.

Instituto Médico Legal - IML

Praça Tobias Barreto, 20 – Bairro São José - Aracaju – SE – CEP: 49.015-130.

Coordenadoria de Estatística e Análise Criminal

Travessa Baltazar de Gois, 86 – Centro - Aracaju – SE - CEP: 49.010-500 – Edifício Estado de Sergipe (Maria Feliciano).

Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - SISP

Travessa Baltazar de Gois, 86 – Centro - Aracaju – SE - CEP: 49.010-500 – Edifício Estado de Sergipe (Maria Feliciano).

Instituto de Criminalística

Rua Basílio Rocha, s/n – Bairro Getúlio Vargas - Aracaju - SE.

Laboratório de Lavagem de Dinheiro

Avenida Adélia Franco, 3165 – Bairro Grageru - Aracaju – SE (Anexo a EMGETIS).

Superintendência da Polícia Civil - SUPCI

Rua Duque de Caxias, 537 – Edifício Palácio da Polícia Civil Governador Albano Franco – Bairro São José - Aracaju - SE.

Departamento de Administração e Finanças – DAF

Praça Tobias Barreto, 20 – Bairro São José - Aracaju – SE – CEP: 49.015-130.

Plantonista Sul

Avenida Heráclito Rollemberg, 10 – Augusto Franco - Aracaju – SE – CEP: 49.030-640.

Plantonista Norte

Avenida Juscelino Kubistchek, s/n – Bairro Santos Dumont - Aracaju – SE.

Plantonista Propriá

Rua Presidente Getúlio Vargas, 100 – Centro – Propriá/SE.

Plantonista Estância

Rua Helvécio Araújo, 21 – Bairro Centro – Estância/SE.

Plantonista Lagarto

Rua Limoeiro, s/n – Novo Horizonte – Centro – Lagarto/SE.

Plantonista – Nossa Senhora da Glória

Rua da Palma, s/n – Novo Paraíso – Centro – CEP: 49.680-000.

Plantonista Itabaiana

Avenida Vereador Olímpio Grande (Novo Prédio) - Centro – Itabaiana/SE.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

DHPP

Avenida Juscelino Kubistchek, s/n – Bairro Santos Dumont - Aracaju – SE.

COPE

Centro Administrativo, 01 – Anexo III – Bairro Capucho - Aracaju – SE – CEP: 49.080-900.

DAGV - Capital

Rua Itabaiana, 258 – Centro - Aracaju – SE – CEP: 49.010-170.

DAGV – Socorro

Rua 15 – Conjunto Fernando Collor, 35 – Nossa Senhora do Socorro/SE – CEP: 49.160-000.

Secretária de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural - SEAGRI

Rua Vila Cristina, 1.051 – Bairro São José - Aracaju – SE - CEP: 49.020-150.

LOTE 6

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG

Rua Duque de Caxias, 346 – Bairro São José - Aracaju - SE.

CEAC Rodoviária

Av. Tancredo Neves s/n, Bairro Capucho - Rodoviária Gov. José Rollemberg Leite – Aracaju/SE.

CEAC Riomar

Av. Luiz Lua Gonzaga, 400, Bairro Coroa do Meio - Aracaju - SE.

Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe –

IPESAÚDE

Rua Campos, 177 - Bairro São José - Aracaju – SE - CEP: 49015-220.

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Praça Olímpio Campos, nº 14, Centro - Aracaju – SE – CEP: 49010-040.

Instituto Tecnológico e de Pesquisas de Sergipe - ITPS

Rua Campo do Brito, 371 - Bairro São José - Aracaju – SE CEP: 49020-380.

Secretária de Estado da Casa Civil - SECC

Palácio Governador Augusto Franco

Avenida Adélia Franco, 3305 – Bairro Grageru - Aracaju – SE - Telefone: 3216-8213.

Palácio de Veraneio

Avenida Paulo Barreto de Menezes, 240 – Bairro Farolândia - Aracaju - SE.

Palácio Museu Olímpio Campos



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

Praça Fausto Cardoso - Aracaju - SE.

Almoxarifado

Avenida Gonçalo Prado Rollemberg, 1003 – Bairro Centro - Aracaju - SE.

Arquivo

Avenida Gentil Tavares (Prédio do Banese 1º Andar) - Aracaju - SE.

AGRESE

Avenida Marieta Leite, 301 - Bairro Grageru - Aracaju - SE.

Comissão da Verdade

Avenida Augusto Maynard (Prédio do Banese – 1º Andar) - Aracaju - SE.

CEJUV

Rua Dom José Thomaz, 328 – Bairro São José - Aracaju - SE.

Secretaria de Estado do Turismo e do Esporte – SETESP

Rua Cedro s/n - Bairro: São José- Aracaju – SE – CEP: 49015-150

Aracaju, 30 de outubro de 2018.

VERA LUCIA REIS DE AZEVEDO
Diretor-Geral de Compras Centralizadas - SGCC

Aprovo o presente Projeto Básico 22/02/2018

ROBERTO VASCONCELLOS LEPLETIER
Superintendente-Geral de Compras Centralizadas - SGCC

Aprovo o presente Projeto Básico 23/02/2018

ROSMAN PEREIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DOS LOTES

LOTE 01

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (604.840 Cópias) Tipo 1	137
Impressoras Laser monocromática A4 Tipo 3	0
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (15.000 Cópias) Tipo 4	10
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (62.978 Cópias) Tipo 5	4

LOTE 02

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (774.000 Cópias) Tipo 1	332
Impressoras Laser monocromática A4 (15.000 Cópias) Tipo 3	8
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (115.384 Cópias) Tipo 4	15
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (70.000 Cópias) Tipo 5	2

LOTE 03

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (774.000 Cópias) Tipo 1	208
Impressoras Laser monocromática A4 (35.000 Cópias) Tipo 3	3
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (24.000 Cópias) Tipo 4	12
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (55.200 Cópias) Tipo 5	3

LOTE 04

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (585.013 Cópias) Tipo 1	162
Impressoras Laser monocromática A4 (55.000 Cópias) Tipo 3	72
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (60.000 Cópias) Tipo 4	24
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (23.330 Cópias) Tipo 5	1

LOTE 05

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (767.500 Cópias) Tipo 1	283
Impressoras Laser monocromática A4 (10.000 Cópias) Tipo 3	2
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (20.000 Cópias) Tipo 4	12
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (00 Cópias) Tipo 5	0

LOTE 06

TIPOS DE IMPRESSORAS	Quantidade
Impressoras multifuncional Laser monocromática A4 (598.000 Cópias) Tipo 1	177
Impressoras Laser monocromática A4 (206.000 Cópias) Tipo 3	81
Impressoras multifuncional Laser Poli A3 (37.500 Cópias) Tipo 4	15
Impressoras multifuncional Laser monocromática A3 (108.570 Cópias) Tipo 5	4



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/201X

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE, ATRAVÉS DA (ORGÃO CONTRATANTE) ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO DE SERGIPE.	
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXX	CIDADE: ARACAJU UF.: SERGIPE
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE XXXXXXXXXXXXX LEGAL: XXXXXXXXXXXXX	NOME: XXXXXXXXXXXXX
ESTADO CIVIL: XXXXXX	PROFISSÃO: XXXXXXXX
CPF N.º XXXXXXXX	RG N.º XXXXXXXX

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
Nº DO CNPJ:	
Nº DA INS. ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
Nº DO CPF:	
Nº DA CART. IDENTIDADE:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e sua legislação suplementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a Contratação centralizada de serviços de impressão e reprografia de documentos, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, (exceto papel), para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo do Governo de Sergipe, conforme especificações detalhadas constantes nos Anexos I e II do Edital referentes ao Pregão nº ____/201x, os integrantes a este independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

Os serviços serão prestados conforme descrição do projeto básico e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

§ 1º - O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços prestados, sobre as quantidades apuradas através de medição, conforme item 2.1.1 do Projeto Básico, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pela verificação da execução.

§ 2º - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e comprovação de regularidade das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da Contratada.

§ 3º - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 4º - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

§ 5º - A remuneração pelo serviço executado será efetuada mediante o valor fixo da máquina em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do valor de cada documento pela quantidade mensal de documentos efetivamente produzidos pelo órgão ou entidade contratante em preto e branco. A remuneração do serviço, para cada máquina, se dará pelas fórmulas constantes nos itens seguintes.

Fórmula de pagamento para o Lote.

$$V_{MÁQUINA} = V_{FIXO} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA}$$

Sendo:

$V_{MÁQUINA}$ = valor a ser pago por cada máquina

V_{FIXO} = valor a ser pago mensalmente pelo tipo de máquina

$Q_{CÓPIAS}$ = quantidade de documentos efetivamente impressos ou reproduzidos (medido mensalmente)

$V_{CÓPIA}$ = valor a ser pago pelo documento impresso ou reproduzido

V_{TOTAL} = valor total da prestação mensal dos serviços

§ 6º - Ao final, deve-se somar o valor pago por cada máquina a fim de se estabelecer o valor final mensal da prestação de serviços, que se dará pela aplicação da fórmula a seguir:

$$V_{TOTAL} = \Sigma (V_{FIXO} + Q_{CÓPIAS} \times V_{CÓPIA})$$

§ 7º - Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos arts. 14-B a 14-G da Lei nº 5.848/2006.

§ 8º - O preço será reajustado, com base na variação do IPCA, após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

§ 9º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sem prejuízo das disposições constantes no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Os serviços serão prestados nas datas e horários definidos no projeto básico, nas condições estipuladas nos termos de referência e no projeto básico, bem como, supletivamente, na proposta de preços.

§ 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73 incisos I e II, “a” e “b”.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e das entidades que a ele aderirem mediante Termo de Anuência específico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

1. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
2. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Prestar a garantia contratual;
4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
5. Disponibilizar e instalar os equipamentos em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo órgão/entidade contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
6. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, excetuando-se o papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
7. Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

8. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
9. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, na Capital e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação do órgão/entidade contratante;
10. Fornecer ao órgão/entidade contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
11. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do órgão/entidade contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
12. Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e/ou instalação(ões) de equipamentos, quando motivados por comprovada deficiência técnica grave do tipo total inoperância ou, quando ocorrerem mais de três intervenções técnicas no período de 30 (trinta) dias consecutivos, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
13. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
14. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, mantendo a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
15. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
16. Observar as normas relativas à segurança da operação;
17. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
18. Comunicar ao preposto do órgão/entidade contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
19. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 dias, os mesmos defeitos;
20. Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 meses durante a vigência contratual;
21. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O órgão/entidade contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
22. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, na Capital e de 2 (dois) dias úteis no Interior do Estado, a partir do recebimento de notificação;
23. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
24. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

25. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
26. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
27. Atender, de imediato, as solicitações do órgão/entidade contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
28. Apresentar ao órgão/entidade contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do órgão/entidade contratante, por força deste contrato;
29. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao órgão/entidade contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
30. Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
32. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao órgão/entidade contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
33. Manter programa interno de auto-fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
34. Fornecer ao órgão/entidade contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
35. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do órgão/entidade contratante;
36. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infra-estrutura (*drivers* e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
37. Preparar e fornecer ao órgão/entidade contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
38. Dispor de toda ferramenta necessária à execução do serviço, inclusive equipamentos de precisão para ajustes e medições;
39. Garantir atendimento diferenciado fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado;
40. Manter-se atualizada tecnologicamente em conformidade com o mercado;
41. Garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela situação do técnico da proponente;
42. Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas, que a ela venha a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do contrato. Deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos ou contato.

Os **ÓRGÃOS/ENTIDADES CONTRATANTES**, durante a vigência deste Contrato, comprometem-se a:

- a) Indicar os locais de prestação dos serviços;



ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- b) Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- c) Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- d) Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- e) Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- f) Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- g) Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.
- h) Responsabilizar-se pelo transporte (fora da grande Aracaju) para manutenção e instalação dos equipamentos.

A SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS (UNIDADE GESTORA DO CONTRATO), durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) Promover, auxiliado por cada órgão/entidade contratante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas pela parte Contratada;
- c) Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) Aplicar as penalidades previstas em lei e no instrumento contratual na hipótese de a Contratada não cumprir no todo ou em parte o compromisso assumido;
- e) Solicitar à Contratada a correção dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com o objeto contratado;
- f) Encaminhar à autoridade competente, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, bem como as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art. 56 I, II e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002).

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;



ESTADO DE SERGIPE

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

III - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Eletrônico nº. xxx/201X** que, simultaneamente:

- a) constam do Processo Administrativo **015.000.13372/2016-4**;
- b) não contrarie o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Estaduais nº 26.531/09 e nº 26.533/09.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO.

O Contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

A fiscalização e o acompanhamento serão, em conformidade com o Decreto Estadual nº 23.151/2005, de responsabilidade específica de cada órgão/entidade anuente, que designará servidor para fiscalizar e acompanhar a execução de sua cota-parte no contrato centralizado, quando do encaminhamento do Termo de Anuência a SGCC.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera A CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, ____ de _____ de 201X.

(nome do titular do Órgão)

CONTRATADA



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE ANUÊNCIA PARA CONTRATOS CENTRALIZADOS

Termo de anuência referente à contratação centralizada, processo n.º **XXXXXXXXXXXXXX**, contrato n.º **XXX/20XX**, resultante de **XXXXXXXXXXXXXX** (inserir modalidade de licitação ou n.º da inexigibilidade), para contratação de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (inserir objeto da contratação), que entre si fazem a **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, unidade gerenciadora do Contrato Centralizado, e o(a) (inserir o nome do órgão aderente).

A(O) (inserir nome do órgão contratante), CNPJ n.º (inserir número do CNPJ do órgão ou entidade), localizado (a) na (inserir o endereço do órgão ou entidade), neste ato representado(a) por (inserir nome da autoridade competente do órgão contratante), portador(a) do RG n.º (inserir número do RG) e do CPF n.º (inserir número do CPF), na qualidade de (inserir o cargo de direção do órgão contratante), dou anuência ao processo de contratação centralizada para (inserir objeto do contrato), processo número **XXXXXXXXXXXXXX**, contrato n.º **XXXXXXXXXXXXXX**, responsabilizando-me pelo acompanhamento da execução do contrato e demais incumbências pertinentes ao processo, nos termos do Decreto Estadual n.º 23.151, de 15 de março de 2005 e da Lei n.º 5.848, de 16 de março de 2006 e alterações posteriores.

Informo que as despesas decorrentes para a execução contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL – PROGRAMÁTICA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	ESTIMATIVA ANUAL
XXXXX	XXXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, designo o servidor (inserir nome do servidor), portador de RG n.º (inserir número do RG), CPF n.º (inserir número do CPF), e na sua ausência e impossibilidade o servidor (inserir nome do servidor), portador de RG n.º (inserir número do RG), CPF n.º (inserir número do CPF), lotados no (a) (inserir setor do órgão/entidade onde os servidores enumerados anteriormente desempenham suas funções), para acompanhar e fiscalizar cota-parte que lhe cabe no contrato, conforme disposições do art. 1º, § 2º, inciso IV do Decreto Estadual n.º 23.151/2005, notificando a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de eventuais ocorrências. ⁽¹⁾

Aracaju (SE), de de 201__.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

(inserir nome do dirigente e do órgão/entidade que aderiu ao contrato)

OBSERVAÇÕES A RESPEITO DO PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA:

(1) Designação do fiscal da contratação centralizada – ao preencher esta informação, o órgão ou entidade aderente dispõe de duas opções, podendo escolher a que melhor lhe convier: a) designa o nome do servidor responsável pela fiscalização da cota-parte do objeto contratual e o de um substituto em sua ausência, acompanhada de informações acessórias a respeito desses servidores, ou b) designa como fiscal do contrato o ocupante de determinado cargo ou função pertencente à estrutura administrativa do órgão ou entidade aderente. Caso a opção escolhida seja a descrita em “a”, poderíamos ter algo do tipo:

*Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, designo o servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de RG n.º xxxxXXXXXX SSP/SE, CPF n.º XXXXXXXXXXXXx-xx, e na sua ausência e impossibilidade o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador de RG n.º XXXXxxx SSP/SE, CPF n.º xxxxxxxx.-xx, lotados no **Departamento de Administração e Finanças**, para acompanhar e fiscalizar cota-parte que lhe cabe no contrato, conforme disposições do art. 1º, § 2º, inciso IV do Decreto Estadual nº 23.151/2005, notificando a Secretaria de Estado da Administração de eventuais ocorrências.*

Caso a alternativa “b” seja a desejada, poderíamos ter um preenchimento como este:

*Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, designo o **CHEFE DO SETOR FINANCEIRO**, lotado no **Departamento de Administração e Finanças**, para acompanhar e fiscalizar cota-parte que lhe cabe no contrato, conforme disposições do art. 1º, § 2º, inciso IV do Decreto Estadual nº 23.151/2005, notificando a Secretaria de Estado da Administração de eventuais ocorrências.*



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante