

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1606.2024.AC 82.PE.0465.SAD PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº PE.0465.SAD

PREÂMBULO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, através do Agente de Contratação Rodrigo Moreira de Abreu, designado(a) por meio da Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, em atendimento ao Despacho nº 1623/2024 da **SECRETARIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO**, e com a respectiva autorização da Secretária Executiva de Contratações Públicas, NAYLLÊ SIQUEIRA, estabelece as condições para a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a formação de Ata de Registro de Preços Corporativa para o fornecimento eventual de Material Médico-Hospitalar - compressa de gaze, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Direta, dos fundos especiais Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. A Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por órgãos e entidades não participantes da licitação, obedecidos os quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo III deste Edital.

1.3. O objeto desta licitação será dividido em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.4. O(s) lote(s) 15 é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, sendo vedada a subcontratação.

1.5. O(s) lote(s) 08 a 14 são de participação reservada a microempresas e empresas de pequeno porte, sendo vedada a subcontratação.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 7.224.156,60 (sete milhões duzentos e vinte e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)**, distribuídos em lote(s), na forma indicada no Termo de Referência.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:

Nº 33903036 – MATERIAL HOSPITALAR;

Nº 33909230 – MATERIAL DE CONSUMO.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrado no sistema PE-Integrado, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone (81) 3183-7721 ou através do e-mail: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. 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 Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no PE-INTEGRADO, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

3.2.3.1. Caso haja usuário “ativo” no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.2. Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

3.3.3. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.5. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.6. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.7. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.3.10. Pessoas físicas.

3.3.11. Agricultor familiar/ Produtor rural.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12 horas e das 13h às 17 horas.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema PE-INTEGRADO.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

5.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço expresso em moeda nacional até a data e horário marcados na folha de rosto, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

6.2. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

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

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

6.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

6.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, como Produtor Rural Pessoa Física e Agricultor Familiar ou Sociedade Cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

6.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 6.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

6.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Nos lotes com participação exclusiva ou reservada às licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais (MEI) a declaração prevista no item 6.4 é requisito para o exercício do benefício ao referido lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele lote.

6.6. Nos lotes de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 6.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 6.3 e 6.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

6.9. As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida na folha de rosto, independente de declaração da licitante.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

6.9.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

6.11. Comprovação de registro do(s) material(is) ofertado(s) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme estabelece a Lei nº 6.360/1976 e a RDC Nº 751, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022 ou sua publicação no Diário Oficial da União.

6.12. Caso os itens cotados sejam dispensados do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, a Licitante deverá apresentar cópias dos atos que os isenta dos registros.

6.13. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados na folha de rosto, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

7.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5.1. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

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

7.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

8. DA FASE DE LANCES

- 8.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.3.** O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.4.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 8.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.7.** Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.8.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.
- 8.9.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.10.** No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.
- 8.10.1.** Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.11.** O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme Termo de Referência.
- 8.12.** A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.
- 8.12.1.** A prorrogação automática de que trata o item 8.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.13.** Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 8.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

8.14. Encerrada a etapa de que trata o item 8.13, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

9.1.2. Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

9.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 9.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

9.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 9.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

9.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

- a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

9.2.2. Na hipótese de não ocorrência do previsto no item 9.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

10.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

10.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

10.5. No caso previsto no item 10.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

10.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

11. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

11.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao e-fisco, PE-Integrado, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de
Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

11.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo I do TR), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

11.3. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

11.4. O prazo de que trata o item 11.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

11.5. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

11.6. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

11.7. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

11.8. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

11.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 11.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.10. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

12. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

12.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

12.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

12.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

12.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

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

12.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

12.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

12.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

12.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

12.3. Para a análise da compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital, a licitante deverá anexar à proposta folders, catálogos e/ou prospectos do produto objeto da licitação, na forma e no prazo estipulado no item 11.2 deste edital

12.3.1. A não apresentação dos documentos referidos no item 12.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 12.5, e).

12.4. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 10;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

12.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

12.6.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

12.6.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.7. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

12.8. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

12.9. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 11.3, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

12.10. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12.11. Não havendo licitante classificada na Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, observados os regramentos do art. 90, §2º, da Lei 14.33/2021, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, e que comprovem a habilitação técnica e econômico-financeira para a totalidade dos quantitativos licitados.

12.12. Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

13.2. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

13.2.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

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

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

13.2.8. Ato de Autorização de Funcionamento para o exercício da atividade de comércio atacadista ou de distribuição de Produtos para Saúde (correlatos), expedido pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e da Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014.

13.2.9. Licença de funcionamento do estabelecimento para o exercício da atividade de comércio atacadista ou de distribuição de Produtos para Saúde (correlatos), emitida pelo órgão sanitário competente da unidade federativa em que se localize; nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13.2.10. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados no Edital, salvo em relação às licenças sanitárias de renovação, se houver, ficando a aceitação do protocolo condicionada à consulta prévia aos órgãos competentes.

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

13.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

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

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

13.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

13.3.6.1. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

13.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

13.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.4.1.1. Será considerado compatível em características o fornecimento de materiais médico hospitalares.

13.4.1.1.1. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote.

13.4.1.2. Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

13.4.1.3. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

13.4.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

13.4.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

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

13.5. Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13.5.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

13.5.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante;

13.5.2.2. A certidão descrita no item 13.5.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

13.5.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial eficaz decretando a falência da empresa.

13.6. Documentos complementares:

13.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

13.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

13.6.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.6.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

13.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:

13.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema PE-Integrado.

13.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

13.7.3.1. Se os documentos indicados no item 13.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

13.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

13.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

13.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

13.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.7.9. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote, os respectivos lotes para os quais a licitante será habilitada.

13.7.10. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.7.10.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7.10.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

13.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 13.7.7.

13.7.12. Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

- 13.7.12.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.7.12.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.7.12.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.7.12.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.7.12.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 13.7.12.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 13.7.12.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

14.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para mais de um lote espelhado ou para Cota reservada e para Cota principal com propostas diferentes, o Agente de Contratação deverá negociar para tentar obter a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

14.2.1. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do PE-INTEGRADO.

14.3. Caso duas ou mais licitantes distintas vençam lotes espelhados, ou cota reservada e principal, com preços diferentes, o Agente de Contratação deverá oportunizar o prazo de 02 (duas) horas corridas para que apresentem nova proposta de preço com vistas à obtenção do direito de preferência no eventual consumo da Ata.

14.3.1. As novas propostas serão anexadas no sistema.

14.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

14.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema PE-Integrado, no prazo de 01 (um) dia útil.

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema PE- Integrado, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

16.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema PE-Integrado.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

17.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

17.2.1. houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;

17.2.2. houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 38 do Decreto Estadual nº 54.700/2023.

17.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

17.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 18.1.** Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 18.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.
- 18.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.
- 18.4.** A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.
- 18.5.** Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

19. DO CONTRATO

- 19.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, conforme modelo constante do Anexo A do Termo de Referência, e correspondente Nota de Empenho, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:
- 20.1.1.** convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual ou para retirar a Ordem de Fornecimento e respectiva nota de empenho;
 - 20.1.2.** deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;
 - 20.1.3.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 20.1.3.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.3.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

20.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

20.1.5. fraudar a licitação;

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

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

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

20.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. Multa;

20.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1.1 deste edital;

20.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3. deste edital;

20.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4. 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 deste edital.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

20.5. Além da multa, aplicada, conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

20.5.1. No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;

20.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3: até 6 meses;

20.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e descredenciamento no CADFOR-PE, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos.

20.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 20.5 e 20.6. deverão ser observadas:

20.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

20.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

20.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

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

20.8. Em caso de cometimento de mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

20.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

20.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

20.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

21.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema PE-Integrado ou no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

21.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021

21.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

21.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

21.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

21.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

21.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no PE-INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

21.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I - Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);

b) Anexo II – Declarações complementares;

c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

21.12. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, I, “a”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recife, 21 de Agosto de 2024.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Formação de Registro de Preços para o fornecimento eventual de Material Médico-Hospitalar - compressa de gaze, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Direta, dos fundos especiais Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme art. 45, do Decreto Estadual nº 54.700/2023), conforme as condições, especificações, quantidades e exigências neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/2021.

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por lotes e descritos conforme quadros abaixo:

LOTE 1 RMR – COTA PRINCIPAL 1						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.353	R\$805.014,75

LOTE 2 RMR – COTA PRINCIPAL 2						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.353	R\$805.014,75

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

LOTE 3 RMR – COTA PRINCIPAL 3

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.353	R\$805.014,75

LOTE 4 RMR – COTA PRINCIPAL 4

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.355	R\$805.016,25

LOTE 5 RMR – COTA PRINCIPAL 5

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.355	R\$805.016,25

LOTE 6 RMR – COTA PRINCIPAL 6

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	1.073.355	R\$805.016,25

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

LOTE 7 (CARUARU, LIMOEIRO, GARANHUNS) – COTA PRINCIPAL 7

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	739.500	R\$554.625,00
2	514521-0	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, não estéril	PC 500 UN	R\$17,80	1.080	R\$19.224,00

LOTE 8 RMR – COTA RESERVADA 1

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

LOTE 9 RMR – COTA RESERVADA 2

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

LOTE 10 RMR – COTA RESERVADA 3

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

LOTE 11 RMR – COTA RESERVADA 4						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

LOTE 12 RMR – COTA RESERVADA 5						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

LOTE 13 RMR – COTA RESERVADA 6						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	357.784	R\$268.338,00

LOTE 14 (CARUARU, LIMOEIRO, GARANHUNS) – COTA RESERVADA 7						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514522-8	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, estéril	PC 10 UN	R\$0,75	246.500	R\$184.875,00

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

2	514521-0	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, não estéril	PC 500 UN	R\$17,80	360	R\$6.408,00
---	----------	--	-----------	----------	-----	-------------

LOTE 15 RMR – COTA EXCLUSIVA 1						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid. de fornecimento	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	514521-0	GAZE HIDRÓFILA - 100% algodão, com 11 fios por cm ² , medindo 7,50x7,50cm, apresentação com 5 dobras e 8 camadas, não estéril	PC 500 UN	R\$17,80	1.062	R\$18.903,60

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO	R\$ 7.224.156,60
-------------------------------------	-------------------------

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se dará em função da necessidade de aquisição de Material Médico-Hospitalar -compressa de gaze, a fim de atender a demanda imprescindível e indispensável à manutenção das rotinas existentes nos hospitais e unidades de saúde integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, obedecendo a parâmetros de qualidade, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste documento. Ressalta-se que o objeto dessa contratação diz respeito a insumo crítico e essencial, uma vez que abrange amplo espectro no contexto médico-hospitalar, utilizado em diversos procedimentos clínicos e cirúrgicos.

2.1.2. Por fim, importante registrar que, através de aquisições centralizadas, que proporcionam a junção dos quantitativos estimados dos produtos objeto deste Termo de Referência, haverá um aumento no poder de compra do Estado, possibilitando uma maior economia em escala.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos com base no documento Relatório de Quantitativo de Itens, fundamentado nas manifestações de interesse registradas na Intenção de Registro de Preços nº IRP.0018.2024.SAD, operacionalizada através do sistema PE-Integrado.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

2.3.1. Visando atender à necessidade pública dos órgãos demandantes já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o fornecimento do objeto em tela, uma vez que a solução mais adequada para atender à necessidade é a aquisição junto aos fornecedores, tendo em vista que por ser um material de consumo, não é cabível a locação, tampouco o Estado dispõe de recursos humanos, materiais e infraestrutura necessários à produção própria dos materiais de que necessita. Dentre as possíveis formas de aquisição analisadas, a escolhida como mais viável foi por meio de registro de preços corporativo, tendo em vista a obtenção de ganho econômico na compra em escala, a eficiência e a celeridade nos processos administrativos ulteriores necessários para o atendimento às respectivas demandas públicas.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. Neste caso em concreto, a opção pelo agrupamento dos itens em lotes, é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que há a necessidade de regionalização de parte da demanda. No caso presente, o objeto da licitação está disposto em lotes, de maneira parcelada, os quais, os lotes 7 e 14, correspondem efetivamente ao agrupamento de itens. Os demais lotes, compõem-se de item único. Além disso, houve a previsão de cota exclusiva, cota principal e cota reservada, de acordo com o art.48 da Lei Complementar n. 123/2006.

2.4.2. Destaca-se ainda a Súmula nº 247 do TCU que preconiza que é “obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

2.4.3. Nesse contexto, cabe registrar o disposto no Boletim nº 02/2022 da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco (PGE/PE), acerca da possibilidade de contratação individual de itens registrados em lotes:

Assim, em que pese a adjudicação ser por lote, **um determinado órgão poderá justificar, de acordo com seu perfil, tamanho ou necessidade, a intenção de contratar apenas algum(ns) item(ns) contemplados na Ata de Registro de Preços Corporativa.** Nas atas corporativas, a possibilidade de aquisição individualizada é inerente ao formato da contratação, visto que as necessidades administrativas diferem de órgão para órgão. Nesse sentido, é possível que o Edital seja expresso quanto à possibilidade de aquisição isolada dos itens que compõem o lote. (...) (grifo nosso)

2.4.4. Dessa forma, verifica-se que a previsão acima se justifica técnica, econômica e gerencialmente, uma vez que a escolha pelo tipo de material médico-hospitalar (compressa da gaze) deve atender às demandas específicas de cada órgão, que não necessariamente irá necessitar de todos os itens disponíveis.

2.4.5. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais apropriado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

2.5. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação dos presentes fornecimentos.

2.5.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que se trata de objetos comuns, existindo um grande número de fornecedores no mercado nacional para atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Pernambuco.

2.5.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

2.7. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.7.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, tendo em vista a exigência de capacidade operacional com estrutura mínima requerida e a necessidade de Autorização da ANVISA, conforme art. 50 da Lei nº 6.360/1976.

2.8. DA VEDAÇÃO DE AGRICULTOR FAMILIAR / PRODUTOR RURAL NA LICITAÇÃO

2.8.1. É vedada a participação de agricultor familiar e/ou produtor rural na presente licitação, uma vez que o fornecimento de material médico hospitalar - compressa de gaze não se enquadra nas hipóteses previstas no Art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O material a ser fornecido deverá estar em total conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO, dentre outros, no que couber, inclusive no que se refere aos prazos de fabricação dos referidos materiais. Ademais, qualquer atributo que, mesmo não citado na especificação, seja compulsório por norma ou legislação específica, como Termos ou Atestados de Conformidade, deverão acompanhar os objetos entregues à Administração.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

3.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição apresentada nos quadros do item 1.3 deste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar as seguintes características:

- a) Os itens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- b) A embalagem de cada produto deverá estar em perfeito estado, com todos os dados em português e, se necessário, instruções de uso.

3.1.2 O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1. A entrega dos bens será realizada de **forma imediata**, em remessa única, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho.

3.2.2. O prazo de validade do produto na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento), contados do prazo total recomendado pelo fabricante.

3.2.3. Os fornecimentos serão prestados nos locais e horários indicados pela contratante.

3.2.4. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE, a Nota Fiscal Eletrônica, e a cópia da nota de empenho;

3.2.5. O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;
- b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente;

3.2.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

3.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.2.8. A contratada deve comunicar à contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.2.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os termos e condições desta contratação. A contratada deve substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo fiscal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 O valor estimado global da contratação é de R\$ 7.224.156,60 (sete milhões duzentos e vinte e quatro mil centoe cinquenta e seis reais e sessenta centavos) distribuído nos seguintes lotes:

- a) Lote 01 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.014,75 (oitocentos e cinco mil, catorze reais e setenta e cinco centavos);
- b) Lote 02 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.014,75 (oitocentos e cinco mil, catorze reais e setenta e cinco centavos);
- c) Lote 03 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.014,75 (oitocentos e cinco mil, catorze reais e setenta e cinco centavos);
- d) Lote 04 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.016,25 (oitocentos e cinco mil, dezesseis reais e vinte e cinco centavos);
- e) Lote 05 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.016,25 (oitocentos e cinco mil, dezesseis reais e vinte e cinco centavos);
- f) Lote 06 (cota principal) - Valor estimado total - R\$805.016,25 (oitocentos e cinco mil, dezesseis reais e vinte e cinco centavos);
- g) Lote 07 (cota principal) - Valor estimado total - R\$ 573.849,00 (quinhentos e setenta e três mil, oitocentos e quarenta e nove reais);
- h) Lote 08 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- i) Lote 09 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- j) Lote 10 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- k) Lote 11 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- l) Lote 12 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- m) Lote 13 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 268.338,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais, trezentos e trinta e oito reais);
- n) Lote 14 (cota reservada) - Valor estimado total – R\$ 191.283,00 (cento e noventa e um mil, duzentos e oitenta e três reais);
- o) Lote 15 (cota exclusiva) – Valor estimado total – R\$ 18.903,60 (dezoito mil novecentos e três reais e sessenta centavos).

4.1.2 . No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.13. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Elementos de despesa:

Nº 33903036 – MATERIAL
HOSPITALAR; Nº 33909230 –
MATERIAL DE CONSUMO.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.3.1. No caso de aquisições de bens, em regra, devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais ou devem ser reservadas cotas de até 25% do quantitativo para essas empresas caso os valores estimados dos lotes forem superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais e a natureza dos bens a serem adquiridos seja divisível, nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

COTA EXCLUSIVA:

4.3.2. Considerando que o LOTE 15 desta licitação possui valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, será este considerado de participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte.

COTA RESERVADA:

4.3.3. Em consonância com o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar já citada acima, os LOTES 08 ao 14 desta licitação serão reservados às ME e EPP. Para tanto, será fixado o percentual de 25 % do quantitativo do LOTES originais.

5. DA LICITAÇÃO

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

5.1.1. O objeto será executado por meio da forma de FORNECIMENTO INTEGRAL com entrega IMEDIATA.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

5.1.2. A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

5.1.3. O modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

5.1.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que promove a participação de diversos fornecedores, fomentando a concorrência e, conseqüentemente, resultando em preços mais competitivos.

5.2. PROPOSTA

5.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

5.2.2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

5.2.2.1. As propostas enviadas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.2.1.1. Certificado de Cadastro ou Registro do Produto expedido pela ANVISA ou sua publicação no Diário Oficial da União, conforme Resolução - RDC nº 751, de 15 de setembro de 2022.

5.2.2.1.2. Folders, prospectos ou catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, os quais deverão estar em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos materiais, para verificação das características presentes nos itens (códigos do E-fisco) a serem adquiridos.

5.2.2.2. No caso da REPROVAÇÃO, o relatório deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as exigências não atendidas.

5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.2. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), expedida pela ANVISA, nos termos do art. 50 da Lei nº 6.360/1976.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

5.3.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.2.1. Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.3.2.2. Será considerado compatível em características o fornecimento de materiais médico-hospitalares.

5.3.2.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote;

5.3.2.4. Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

5.3.2.4.1 Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados, pela real necessidade de aferir as condições do licitante em fornecer o objeto de maneira satisfatória.

5.3.2.4.2 Deve-se levar em conta que se está diante de ARPC cuja validade corresponde a 12 (doze) meses, e com o objetivo de atender a todo o estado. Assim, as contratações oriundas da referida ARPC são, por natureza, "sui generis", uma vez que vinculam o contratado a entregas em diversas localidades/órgãos, sempre respeitados os mesmos padrões de qualidade e desempenho.

5.3.2.4.3 Importa salientar que a eventual ausência de condições para cumprimento do contrato, capaz, inclusive, de promover total ou parcialmente a inexecução contratual, pode proporcionar o desabastecimento do item objeto da ARPC em todo o território do estado. Isso porque, face às disposições legais vigentes, o objeto constante de ARPC não deve ser, em regra, licitado de forma autônoma pelos entes da Administração Pública.

5.3.2.4.4 Por fim, esclarecemos que o percentual de 40% foi escolhido por estar dentro dos limites estabelecidos em lei, e se mostrar suficiente para verificar a capacidade da empresa em atender à demanda do serviço de maneira satisfatória

5.3.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.3.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

6.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 3º, caput e incisos I, III e V do Decreto nº 54.700/2023, visto que, por se tratar de uma Ata de Registro de Preços Corporativa, as contratações serão frequentes e por todos os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco. Além disso, o agrupamento das demandas dos órgãos em uma única aquisição permite sua padronização e uniformização, ao tempo em que possibilita obtenção de um maior ganho em escala.

6.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

6.2.1. A Secretaria de Administração é o órgão gerenciador deste Registro de Preços;

6.3. ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

6.3.1. Figuram como **ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES** da presente Ata de Registro de Preços Corporativa todos os órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundos Especiais e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

6.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.4.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.5.1 O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

6.6. POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO INDIVIDUAL DE ITENS REGISTRADOS EM LOTES

6.6.1. Os Participantes poderão fazer a contratação individual de itens registrados de forma aglutinada, ficando dispensada a comprovação da vantajosidade mediante pesquisa de preço ou de demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado, conforme § 3º, do art. 13, do Decreto nº 54.700/2023.

6.6.2. A previsão acima se justifica técnica, econômica e gerencialmente, levando-se em conta as particularidades de cada órgão ou entidade do Estado e por se tratar de uma Ata de Registro de Preços Corporativa, uma vez que a escolha por cada item deve atender às demandas específicas de cada órgão, que não necessariamente irá demandar de todas as opções disponíveis.

6.7. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

6.7.1 Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

6.7.2 As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços, por meio do telefone: (81) 3183-7869/3183-7867, e-mail: gestaodeata@sad.pe.gov.br, para autorização.

6.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

6.8.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

6.9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

6.9.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

7. DA CONTRATAÇÃO

Uma vez que o presente termo de referência objetiva a compra com entrega imediata e integral de bens dos quais não resultam em obrigações futuras, inclusive obrigações quanto a assistência técnica, a contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de ordem de fornecimento acompanhada de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço, por se caracterizar como instrumento hábil a substituir o contrato formal, em conformidade com o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. PRAZO PARA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

7.1.1. O Detentor da Ata será convocada para a retirada da ordem de fornecimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela de fora expressa pela Administração.

7.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.2.1. É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- III. Informar à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;
- IV. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;
- V. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas no item 3.3 deste Termo de Referência;
- VI. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;
- VII. Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à **CONTRATADA** o fato por escrito;
- VIII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- IX. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- X. Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- XI. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** relacionados à execução contratual;
- XII. Aplicar as penalidades previstas na lei e neste Termo de Referência;
- XIII. Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XIV. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XV. Responder a pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa dos respectivos requerimentos;
- XVI. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

7.3.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação e, ainda:

- I. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da **CONTRATANTE** para alteração nas condições do fornecimento;
- II. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;
- III. Cumprir o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência;
- IV. Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pelo fiscal da contratação, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;
- V. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à **CONTRATANTE**, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;
- VI. Entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII. Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte;
- IX. Comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;
- X. Designar preposto para representá-la perante a **CONTRATANTE** sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- XI. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- XII. Enviar sem ônus, no prazo assinalado pelo fiscal, amostra para análise de aceitabilidade dos produtos quanto à satisfação de uso por parte do seu corpo funcional, se houver solicitação da **CONTRATANTE**;
- XIII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto, sendo que eventual pessoal alocado não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- XIV. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04);
- XV. Manter, durante o prazo de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição **Secretaria de Administração**.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

no CADFOR-PE;

XVI. Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, durante toda a vigência da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

7.4. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), por se tratar de um fornecimento de bens com entrega imediata.

7.5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, estão dispostas abaixo.

7.6.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de telefone e/ou correio eletrônico, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço indicado pelo órgão contratante.

7.6.4. A Fiscalização da contratação ficará a cargo do órgão demandante, devendo este indicar o setor/unidade responsável conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021, que dentre outras, terá as seguintes atribuições:

a) Fiscalizar a regularidade e adequação do fornecimento;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela **CONTRATANTE**;
- d) Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor da contratação para pagamento;
- e) Registrar no histórico de execução da contratação todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação, notificando a **CONTRATADA** para determinar as medidas e os prazos necessários à regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- f) Comunicar por escrito ao gestor da contratação a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente, bem como eventuais irregularidades cometidas pela **CONTRATADA** que exijam decisão ou providências que ultrapassem a sua competência;
- g) Comunicar imediatamente ao gestor da contratação as ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas pactuadas, com vistas à atualização do cronograma;
- h) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i) Comunicar por escrito ao gestor da contratação as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

7.6.5. A Gestão da contratação ficará a cargo do órgão demandante, devendo este indicar o setor/ unidade conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021, que dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização da contratação, elaborando relatórios, quando for o caso, e promovendo os registros formais no histórico de gerenciamento da contratação de todas as ocorrências relacionadas a alterações e prorrogações contratuais;
- b) Acompanhar e observar o cumprimento das disposições da contratação, bem como os registros realizados pelo fiscal da contratação acerca de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- d) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das disposições da contratação apontadas pelos fiscais da contratação;
- e) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

f) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da contratação não seja ultrapassado.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação da fatura e da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestados pelo fiscal da contratação.

8.2. A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

8.3. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

8.5. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção da contratação e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

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

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

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

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios

N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{TX}{365}$

8.11. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

9.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

9.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura da ata serão previstas no Edital do presente certame.

9.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DA ATA

9.2.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à detentora da ata de registro de preços estarão previstas na Minuta da Ata, anexo do Edital do presente certame.

9.3. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

9.3.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.3.2 Será aplicável a sanção de advertência quando a CONTRATADA descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial objeto da contratação que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens VI, IX, X, XI, XIV, XVII e XVIII do item 7.3. deste Termo de Referência (“OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA”).

9.3.3 Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, em especial as elencadas nos incisos III e IV do item 7.3., no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada **Secretaria de Administração**.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

9.3.4 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção da contratação e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

9.3.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial do objeto da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do item 9.3.1, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual ou total da contratação, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da entrega/remessa inadimplida, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso I e II do item 7.3.1., quando a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

III. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da parcela/remessa ou sobre o valor da entrega, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso V do item 7.3.1.;

IV. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela ou sobre o valor da entrega, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso VII do item 7.3.1.;

V. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso VIII do item 7.3.1.;

VI. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da contratação, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XV do item 7.3.1. e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos incisos XVI e XVII do item 7.3.1.;

VIII. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação ou da primeira entrega/remessa, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XII do item 7.3.1.;

9.3.6 As sanções de multa previstas no item 9.3.5. poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

9.3.7 Na hipótese de inexecução total do objeto da contratação, prevista na alínea “c” do item 9.3.1., será aplicável a sanção de **Secretaria de Administração**.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

9.3.8 Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 9.3.1., ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

9.3.9 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.3.10 O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrentes da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

9.3.11 Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

9.3.12 Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

9.3.13 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

9.3.14 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas no Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o **aperfeiçoamento** de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

9.3.15 Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nesta contratação poderão ser majorados em

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

9.3.16 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

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

9.3.18 A CONTRATANTE deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da CONTRATADA nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de ordem de fornecimento

Anexo B – Modelo de proposta

Recife, 29 de julho de 2024.

David Anderson Almino de Oliveira
Agente de Fase Preparatória

Rita Veras
Agente de Fase Preparatória

Aprovo,

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Marcelo Vasconcelos Coelho
Gerente de Planejamento de Compras Corporativas do
Estado

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

ANEXO A

ORDEM DE FORNECIMENTO

Referente à NOTA DE EMPENHO n° _____

OBJETO:

Item	Material	CÓDIGO DO E-FISCO	Quantidade (Unidade de Fornecimento)
01			
02			
03			
(...)			

VALOR:

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

SERVIDOR DESIGNADO PARA RECEBIMENTO:

Os bens deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Integram este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º **XXXXXX** e seus Anexos, bem como a Proposta apresentada na licitação, independentemente de transcrição.

Local, data.

Assinatura do servidor responsável

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco.
CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

ANEXO B

**MODELO DE
PROPOSTA**

(em papel timbrado
do licitante)

Itens/ Lotes	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1				R\$		R\$
2				R\$		R\$
3				R\$		R\$
4				R\$		R\$
VALOR TOTAL DO LOTE X:						

A validade da proposta será de, no mínimo, ____ (____) dias, contados a partir da data da sua apresentação, independente de declaração do licitante.

Observação: A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

Data/Nome e
assinatura do
responsável

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **DAVID ANDERSON ALMINO DE OLIVEIRA**, Gestor Governamental e matrícula **3187020**, em 05/08/2024, às 11:27.



Documento assinado eletronicamente por **RITA VERAS**, Gestor Governamental e matrícula **3186610**, em 05/08/2024, às 11:37.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO VASCONCELOS COELHO**, Gerente de Planejamento de Compras Corporativas e matrícula **2996464**, em 06/08/2024, às 10:32.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **800eae18-2baa-4ea7-bc95-f1f73a17c7e6**

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

ANEXO II DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Recife, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1606.2024.AC
82.PE.0465.SAD
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
PE.0465.SAD**

**ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominada **GERENCIADOR**, com sede em Recife-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.572.022.0001-80 neste ato representada pelo(a) XXX (nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico** nº XXXXX, homologado através do Ato XXXX, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a(s) empresa(s) **XXX**, doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA**, CNPJ nº XXX, com sede em XXX, neste ato, representada por XXX, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a aquisição eventual de Material Médico-Hospitalar - compressa de gaze, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração

Direta, dos fundos especiais Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da **DETENTORA DA ATA**, para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no item 2 desta Ata de Registro de Preços.

1.2. A existência de Atas de Registro de Preços Corporativas impede a adesão a outras Atas de Registro de Preços, bem como a realização de procedimentos licitatórios ou de compras diretas para o mesmo objeto, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de Administração.

2. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figuram como **PARTICIPANTES** da presente Ata de Registro de Preços Corporativa todos os órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, de acordo com quantitativos estimados definidos no Termo de Referência.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

2.3. Os quantitativos previstos poderão ser remanejados pelo **GERENCIADOR** entre os **PARTICIPANTES**, desde que haja prévia anuência do **PARTICIPANTE** que vier a sofrer redução de seu saldo.

2.4. A **DETENTORA DA ATA** poderá aceitar ou não o remanejamento proposto no caso de envolver órgãos ou entidades localizados em regiões distintas com impacto sobre a execução do objeto.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

3. DO PREÇO

3.1. A DETENTORA DA ATA se compromete a fornecer o(s) item(ns) registrados, de acordo com os seguintes preços:

LOTE XXXX							
ITEM	CÓDIGO DO EFISCO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
VALOR TOTAL DO ITEM/LOTE							XXXXXXX

3.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

4.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 5º da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021.

5. DO REAJUSTE

5.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555, de 22 de dezembro de 2021, e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

5.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

5.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante apostilamento.

5.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

6.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;
- b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

6.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

6.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

6.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 6.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos

pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados.

6.4.1. A redução de preços proposta não repercutirá na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, que considerará os preços finais apresentados no certame.

6.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

6.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

6.7. A ordem de preferência para contratação observará os novos valores revisados e se houver equiparação de valores entre os lotes espelhados, será obedecida a ordem de classificação prevista no item 7.

7. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

7.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

7.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais lotes em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

7.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

7.4. Se empresas distintas venceram lotes espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

7.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 7.4, o GERENCIADOR deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

8. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

8.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a retirada da ordem de fornecimento, conforme modelo constante do Anexo I do Edital, respeitado o prazo de vigência da Ata.

8.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para retirada da ordem de fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

8.4. O prazo para retirada de ordem de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

8.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em retirar a ordem de fornecimento no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

8.5.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao **GERENCIADOR**, no caso de Ata de Registro de Preços Corporativa, mediante pedido circunstanciado do órgão ou entidade interessada na contratação, demonstrando as tentativas frustradas de convocação da **DETENTORA**.

8.6. Por ocasião da convocação para retirada da ordem de fornecimento, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

8.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

8.7. Nas hipóteses do item 8.5 e 8.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

9.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

- 9.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Sistema PE Integrado e no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 9.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;
- 9.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;
- 9.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;
- 9.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;
- 9.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- 9.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;
- 9.1.10. Em caso de Ata de Registro de Preços Corporativa, instaurar, mediante pedido circunstanciado dos **PARTICIPANTES**, processo de apuração e de aplicação de penalidade em caso de recusa da **DETENTORA** em assinar os contratos derivados da Ata.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

10.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

10.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

10.1.3. Assinar os contratos ou retirar as ordens de fornecimento decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

10.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

11. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do GERENCIADOR, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

11.2. Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

11.3. A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.4. A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

11.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no item 8.2, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**, admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata.

11.6. Os **PARTICIPANTES** poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens 11.2 e 11.3, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da **DETENTORA DA ATA**.

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

12.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

12.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

12.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

12.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

12.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

12.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

12.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 12.1.6.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

13.1.1. não retirar a ordem de fornecimento ou não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

13.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

13.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

13.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

13.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 13.1.1 desta Ata;

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 13.1.2 e 13.1.3. desta Ata.

13.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

13.3.1. na infração prevista no item 13.1.1: de 6 a 12 meses;

13.3.2. nas infrações previstas nos itens 13.1.2. e 13.1.3: até 6 meses.

13.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

13.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item 13.1.1, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens 13.1.2 e 13.1.3.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Sistema PE-Integrado como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

15. DO FORO

Secretaria de Administração.

Gerência de Planejamento de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Pina, Recife, Pernambuco. CEP nº 51.010-000. Fone: (81) 3183.7783 – www.sad.pe.gov.br

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste instrumento que não puderem ser compostos pela Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual instituída pela Lei Complementar do Estado nº 417, de 2019.

Recife, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA DA ATA



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO MOREIRA DE ABREU, AC** e matrícula **4637720**, em 06/09/2024, às 09:25.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **aa8b96d8-514c-403e-ac25-59e1f947d432**
