

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

A AUTARQUIA PREVIDENCIARIA DO MUNICIPIO DO IPOJUCA, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislações correlatas.

Data de início de recebimento de propostas: 16/02/2023

Data fim de recebimento de propostas: 01/03/2023 as 13h00min (horário de Brasília).

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade

Valor Estimado: R\$ 31.681,08 (Trinta e um mil seiscientos e oitenta e um reais e oito centavos).

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender a demanda da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca/PE - IPOJUCAPREV, conforme detalhamentos e especificações constantes no Anexo II do Edital.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação enquadra-se, como DISPENSA DE LICITAÇÃO, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

4. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail: **ipojucaprev.cpl@gmail.com**, no prazo supracitado.

4.2. A empresa deverá encaminhar proposta escrita, no prazo supracitado, redigida em papel timbrado da licitante, escaneada/ digitalizada na forma acima informada, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Número do Processo e da Dispensa;
- b) Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do objeto da presente contratação direta;
- d) Descrição do prazo de vigência da contratação, conforme Edital;
- e) Número (s) de telefone (s), e-mail, endereço com CEP;
- f) Dados Bancários (Facultativo).

4.2.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

4.2.2 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.2.3 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

4.2.4 Na proposta escrita, a ser encaminhada pela empresa, deverá ser informado **obrigatoriamente, a(s) quantidade(s), a(s) marca(s) e o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) de todos os itens que compõem o(s) lote(s), e valor total do(s) lote(s) com até 02(duas) casas decimais**, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com a Planilha constante no **Anexo I** – Termo de Referência e modelo de Proposta de Preços – **Anexo II**.

4.2.4.1 Facultado a utilização do modelo de proposta constante no **Anexo II**, podendo a empresa, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 4 do Edital.

4.2.5 Na proposta escrita, a ser encaminhada pela empresa, deverá ser informado **Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

4.2.6 Caso seja notado alguma falha no conteúdo da proposta encaminhada após o encerramento do prazo para recebimento, o Município de Ipojuca poderá solicitar a retificação da mesma, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1 O julgamento das propostas obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.2 Será declarada vencedora à empresa que apresentar menor preço global para o(s) objeto(s) e atender a todas as exigências desta contratação direta;

5.3 A proposta deverá ser elaborada constando **o valor unitário e total de todos os itens que compõem o(s) lote(s), e o valor total do(s) lote(s)**;

5.4 Havendo absoluta igualdade de preços entre dois ou mais propostas classificadas, procederá ao desempate através de sorteio, em data previamente divulgada;

5.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o IPOJUCAPREV poderá fixar as empresas o prazo de no mínimo mais **03 (três) dias úteis** para apresentação de nova proposta escoimadas das causas que motivaram a desclassificação;

5.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço, onde a classificação das propostas se dará por ordem crescente dos preços;

5.7 As propostas depois de apresentadas não poderão sofrer acréscimos ou retificações;

5.8 Serão **desclassificadas** as propostas que:

I – Contiverem **vícios insanáveis**;

II – Não obedecerem às **especificações técnicas** pormenorizadas no Termo de Referência;

- III – Apresentarem **preços inexecutáveis** ou permanecerem **acima do orçamento estimado** para a contratação;
- IV – Não tiverem sua **executabilidade** demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – Apresentarem **desconformidade** com quaisquer outras exigências do Termo de Referência, desde que **insaneável**.

6. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Para habilitar-se, a empresa ofertante do menor preço, será comunicada, e deverá apresentar os documentos exigidos, preferencialmente, na mesma ordem dos itens apresentados abaixo;
- 6.2 Os documentos deverão ser legíveis e não apresentar rasuras, emendas ou borrões e deverão ser apresentados obrigatoriamente, em uma das seguintes formas:
- a) Via Original;
 - b) Fotocópia legível;
 - c) Publicação em órgão da imprensa oficial;
- 6.3 As certidões emitidas via internet deverão ser apresentadas preferencialmente em vias originais e impressas em impressora colorida;
- 6.4 Todos os documentos apresentados deverão preferencialmente estar enumerados em ordem crescente e rubricados;
- 6.5 Os documentos poderão ser enviados para o e-mail ipojucaprev.cpl@gmail.com, ou ser apresentados fisicamente na Sede da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca, em invólucro lacrado e indevassável, o qual deverá conter, além do nome ou timbre da empresa, na parte exterior e fronteira do envelope o seguinte sobrescrito:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

**A AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA/PE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023
ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel para atender a demanda da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca/PE.

- 6.6 Em todos os documentos apresentados, a Razão Social/ Nome e o endereço da sede e/ou estabelecimento comercial da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste.

6.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL e DECLARAÇÕES:

6.7.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

6.7.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

6.7.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, 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, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

- g) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo III**);

6.7.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

6.7.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

6.7.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III - Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV - Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO IV**.

6.7.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Provação de aptidão para a prestação de serviços em características semelhantes para o objeto da contratação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.7.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida há no máximo 90(noveenta) dias pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da empresa, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente;

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea “b” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da empresa ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea d, desde que comprove a sua capacidade econômica.

6.7.5 As Declarações consistirão em:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo V)**;

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

7 SANEAMENTO E DILIGÊNCIA

7.1 O IPOJUCAPREV poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.2 O IPOJUCAPREV poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

7.3 Em qualquer fase do procedimento da contratação direta, é facultado ao IPOJUCAPREV promover

diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

7.4 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

8. CONTRATAÇÃO

8.1 FORMALIZAÇÃO

8.1.1 Autorizada a Contratação pela autoridade competente e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

8.1.2 Autorizada a Contratação, o IPOJUCAPREV, convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

8.1.3 Salvo motivo justificado e aceito pelo IPOJUCAPREV, a empresa decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura do contrato.

8.1.4 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela empresa durante sua vigência.

8.1.5 Caso a empresa vencedora não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra empresa, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

8.1.6 Firmado o contrato entre a empresa vencedora e o IPOJUCAPREV, seus signatários passarão a denominar-se: Contratada e Contratante, respectivamente.

8.1.7 O contrato poderá ser firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação da(s) empresa(s) vencedor(es).

8.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

8.2.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.2.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE

8.3 PAGAMENTO

8.3.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 dias, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de Relatório contendo os serviços prestados, acompanhado de Nota Fiscal e atestada pelo fiscal do contrato;

8.3.1.1 O primeiro pagamento está condicionado a partir da entrega das 03 impressoras, sendo contabilizado o início da prestação dos serviços do momento da efetiva entrega e aceitação por parte do IPOJUCAPREV

8.3.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

8.3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

8.3.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

8.3.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

8.3.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.3.7 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

8.4 RESCISÃO

8.4.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

9 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1 A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

9.2 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco)dias úteis:

9.2.1 Advertência por escrito, nos seguintes casos:

9.2.1.1 Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

9.2.1.2 Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

9.2.2 Multas:

9.2.2.1 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

9.2.2.2 Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

9.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

9.3 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

9.4 O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

10 INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

10.1 Informações complementares poderão ser obtidas no órgão a partir da divulgação do aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO, pelo e-mail ipojucaprev.cpl@gmail.com, sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

Ipojuca/PE, 14 de fevereiro de 2023.

Helton Carlos Albuquerque Ferreira
PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPOJUCAPREV

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender a demanda da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca/PE - IPOJUCAPREV, conforme especificações descritas na planilha abaixo:

2. JUSTIFICATIVA:

Aluguel de três impressoras multifuncional Laser Color é necessário mediante o número exponencial de impressões, xerox e escâner de documentos no atendimento da Sede, a referida impressora é rápida e eficaz, facilitando com agilidade e economicidade os trabalhos diários.

Os processos desenvolvidos pelo IPOJUCAPREV exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços.

Sendo assim, é imprescindível que os setores do IPOJUCAPREV disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão deste Órgão.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e

incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da CONTRATANTE, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A Ordem de Serviços emitida pelo IPOJUCAPREV, para a instalação das impressoras, terá seu teor repassado para a contratada por meio de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min as 13h00min;

3.2 A instalação das impressoras deverá ser realizada de **forma integral** de acordo com a solicitação do IPOJUCAPREV, devendo ocorrer **em até 05(cinco) úteis a partir da comunicação enviada pelo IPOJUCAPREV**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.3 O IPOJUCAPREV se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, a(s) impressora(s) que não atender(em) ao que ficou estabelecido no Termo de Referência e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso;

3.4 Todas as despesas relativas às entregas e instalação das impressoras, tais como: montagem, fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;

3.5 Para efeito de verificação de conformidade das impressoras com as especificações e quantidades solicitadas, a instalação deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, conforme solicitação, no seguinte endereço:

- **Sede do IPOJUCAPREV, localizada na Rua do Comércio, 152, Centro, Ipojuca – PE, CEP: 55590-000;**

3.6 O objeto do Termo de Referência será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade das impressoras com as especificações exigidas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- b) Recebimento Definitivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise, atestando a qualidade das impressoras e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

3.7 O recebimento definitivo das impressoras não exige a empresa contratada da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios;

3.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade do produto fornecido, devendo o mesmo ser substituído, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, após a notificação do IPOJUCAPREV, sem ônus adicional para a Autarquia Municipal, caso o produto não atenda às especificações constante neste termo de Referência e na proposta da empresa contratada, sob pena de ser considerado inadimplente e ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas;

3.9 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens contratados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

3.10 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da locação;

3.11 A empresa contratada, que prestará o serviço de impressão, fornecerá as impressoras, os suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento e um valor variável mensal das impressões, pagando-se por folhas impressas;

3.12 Os equipamentos serão instalados nas dependências das unidades da CONTRATANTE, sendo que o atendimento das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou pessoalmente, para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado;

3.13 O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado, a partir do comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE;

3.14 A contratada deverá ter profissional técnico que preste serviços nas proximidades da cidade de Ipojuca/PE, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento de chamada técnica e de resolução de problemas, tendo em vista que os serviços de impressão e cópias das unidades são diários e imprescindíveis ao funcionamento regular das atividades do CONTRATANTE.

4. CENÁRIO PROPOSTO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1 Cenário Proposto:

4.1.1 A empresa contratada, que prestará o serviço de impressão, fornecerá as impressoras, os suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento e um valor variável mensal das impressões, pagando-se por folhas impressas.

4.1.2 Serão contratadas até 03 impressoras laser colorida (Modelo 1), distribuídas pelas unidades da CONTRATANTE.

Modelo 1:

Tecnologia de impressão	Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente) Colorido
Ciclo máximo de impressão mensal	15.000
Velocidade mínima de impressão	30 ppm
Memória	384mb
Impressão frente-e-verso automática	Sim
Tempo de impressão da primeira página	Inferior a 16 segundos em modo colorido
Resolução máxima	1200 x 600 dpi
Interfaces	Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0 ou superior
Capacidade mínima bandeja	250 folhas
Tamanhos do Papel	A4, carta e ofício, no mínimo;
Gramatura de Papel	60 – 105 g/m ²
Scanner	Scanner com capacidade duplface
Acesso a rede	Capacidade de se conectar a rede

1. Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento.
2. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.
3. O papel será fornecido pela CONTRATANTE.
4. Todos os equipamentos deverão funcionar em rede.
5. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos idênticos (marca e referência) para o modelo descrito acima.
6. Serão contratadas até 03 impressoras laser colorida multifuncional, no modelo acima.
7. A contratação dos equipamentos será feita de forma integral, mediante autorização de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.
8. **Deverá ser disponibilizado quantidade mensal global estimada de 2.000 (dois mil) páginas A4 por impressora, totalizando até 6.000 (seis mil) mensal, não necessitando a CONTRATANTE em pagamento integral da quantidade estimada, devendo ocorrer tão somente a quantidade de impressões realizadas no período mensal.**
9. **Em caso de excedente de páginas impressas no período mensal (maior que 6.000), deverá ser cobrado o mesmo valor por impressão excedente.**

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.

A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

A contratada deverá disponibilizar ferramenta na web que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, bem como, todos os status até a conclusão das mesmas.

Da instalação dos equipamentos:

1. A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores/transformadores compatíveis com a potência das estações de impressão.
2. O prazo para a instalação dos equipamentos será de **até 05(cinco) úteis** a partir da comunicação enviada pelo IPOJUCAPREV.

Da manutenção preventiva dos equipamentos:

1. A CONTRATADA poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

Da manutenção corretiva dos equipamentos:

1. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:

- 1.1 For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
- 1.2 Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc)
- 1.3 Quando a manutenção “on site” não for possível, a CONTRATADA deverá instalar um equipamento reserva, com as mesmas características do substituído, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela CONTRATANTE.

Do fornecimento dos consumíveis:

1. O fornecimento de consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.
2. O fornecedor deverá manter no almoxarifado da CONTRATANTE 1(um) toner reserva por equipamento instalado.
3. Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no mês).

Fórmula para cálculo do desconto por dia:

$$\text{Valor do Desconto por dia} = NIEt / NIt / 30 * NDP * VC$$

Onde:

NIEt : Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas. *NIt* : Número de Impressoras

NDP: Número de Dias Parados *VC*: Valor da Cópia

4. Visando manter a integridade do equipamento, a qualidade e a origem dos suprimentos compatíveis com o equipamento será de responsabilidade total do fornecedor.

Do fornecimento de outros insumos, exceto papel, e de peças de substituição:

1. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhum equipamento pare de funcionar.
2. Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no mês).

Fórmula para cálculo do desconto por dia:

$$\text{Valor do Desconto por dia} = NIE / NIt / 30 * NDP * VC$$

Onde:

NIEt: Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas. *NIt* : Número de Impressoras

NDP: Número de Dias Parados *VC*: Valor da Cópia

Da qualidade:

1. As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 6.1.2. Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 6.1.3. Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários.
- 6.1.4. Emitir as Ordens de Serviço da solicitação de serviços.
- 6.1.5. Efetuar os pagamentos devidos;
- 6.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.
- 6.1.7. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.
- 6.1.8. Autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.
- 6.1.9. Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos;
- 6.1.10. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da CONTRATADA;
- 6.1.11. Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
- 6.1.12. Utilizar os equipamentos corretamente;
- 6.1.13. Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário.
- 6.1.14. As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem;
- 6.1.15. Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela CONTRATADA.
- 6.1.16. Conferir as características dos equipamentos instalados e emitir termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:
 - 7.1.1. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
 - 7.1.2. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
 - 7.1.3. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.
 - 7.1.4. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.
 - 7.1.5. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.
 - 7.1.6. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
 - 7.1.7. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
 - 7.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e seus anexos.
 - 7.1.9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
 - 7.1.10. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
 - 7.1.11. Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo

adicional.

- 7.1.12. Fornecer treinamento a empregados designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
- 7.1.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 7.1.14. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
 - 7.1.14.1 As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
- 7.1.15. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento locado e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas eo número de cópias retiradas de cada uma delas.
- 7.1.16. A equipe de suporte técnico da CONTRATANTE deverá receber treinamento quanto a operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela CONTRATANTE.
- 7.1.17. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- 7.1.18. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

8. MEDIÇÃO DO SERVIÇO E CONTROLE:

- 8.1 A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos.
- 8.2 A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, em formato de serviço web, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer, com as seguintes características:
 - 8.2.1 Emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por equipamentos e por departamento, no mínimo;
 - 8.2.2 Deverá ser hospedado em ambiente da CONTRATADA e disponível via internet, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- 8.3 A CONTRATADA deverá instalar ferramenta para captura automática dos contadores totais dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:
 - 8.3.1 Deverá ser compatível com plataforma Microsoft Windows, nas versões 7 e 8 no mínimo.
 - 8.3.2 O funcionamento do software deve ser transparente na rede, de forma que não obstrua a impressão em caso da ferramenta não estar ativa.
- 8.4 Permitir a CONTRATANTE definir uma mensagem no rodapé de cada página impressa, via software ou hardware, identificando que a impressão foi feita em um equipamento da CONTRATANTE.
- 8.5 O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.
- 8.6 Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá

um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

9. DO ESTABELECIMENTO DO PREÇO MENSAL DEVIDO:

9.1 O quantitativo médio de cópias que servirá como parâmetro para a contratação, é de **6.000 (seis mil) cópias coloridas por mês**, foi estabelecido levando-se em consideração os dados obtidos no consumo de cópias dos equipamentos atuais utilizados nas unidades da CONTRATANTE.

Fórmula para cálculo do preço mensal devido por equipamento:

Preço devido por equipamento = (NIEt * VC) + LE

Onde:

NIEt: Somatória do Número de Impressões efetivamente extraídas no período. LE: Valor da locação do equipamento

VC: Valor da Cópia

9.2 Os descontos mencionados no item 5 não impedem a aplicação de quaisquer sanções previstas neste Termo de Referência.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A instalação do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor na condição de representante IpojucaPrev, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.

11.2. No curso da entrega do objeto do contrato, caberá ao IpojucaPrev, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa.

11.3. O IpojucaPrev comunicará à empresa, por escrito, as deficiências porventura verificadas no objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. A presença da fiscalização do IpojucaPrev, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

11.5 A fiscalização dos serviços ficará sobre a responsabilidade do Superintendente Serviços Adm. Previdenciários Do IpojucaPrev cujo servidor é o Sr. **GERCINO JOSE DE MIRANDA FILHO - MAT.: 7809**.

11.6 A gestão do contrato ficará sobre a responsabilidade da Diretoria Administrativa Financeira, cujo Diretora é o Sra. **ALCIONE PEIXOTO BEZERRA PONTES – MAT.: 75353**

12. DAS PENALIDADES:

A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

12.2 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

12.3.1 Advertência por escrito, nos seguintes casos:

- 12.3.1.1 Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais/ou requisitados.
12.3.1.2 Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

12.3.2 Multas:

12.3.2.1 De 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços, quando a empresa recusar a retirar ou aceitar o instrumento de contrato, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.

12.3.2.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após o término do prazo de execução do Contrato ou sua rescisão, por ter a Contratada cumprido apenas parcialmente os serviços na forma do art. 156, §3º, da Lei nº. 14.133/2021.

12.3.2.3 De 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento total ou inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, na forma do art. 156, §3º e §4º, da Lei nº. 14.133/2021; e

12.3.3 Suspensão do direito de participar e de contratar com o Município de Ipojuca pelo prazo de até 03 (dois) anos na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.

12.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação operante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

12.4 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.5 O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13. DO VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO:

13.1 O valor total estimado da contratação é **R\$ 31.681,08 (Trinta e um mil seiscentos e oitenta e um reais e oito centavos)** anual, conforme quadro abaixo:

- Locação dos Equipamentos -					
Modelo	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (Mensalidade por Impressora)	QUANT. IMPRESSORAS (Mês)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (Mensalidade por 03 Impressoras)	QUANT. MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses)
Modelo 1 – Impressora Laser Colorida	R\$ 395,63	03 (três)	R\$ 1.186,89	12	R\$ 14.242,68
SUBTOTAL					R\$ 14.242,68

- Custo por Página Impressa -					
Tipo impressão	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PÁGINA	ESTIMATIVA MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	QUANT. MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses)
Colorida	R\$ 0,24	6.000	R\$ 1.453,20	12	R\$ 17.438,40
SUBTOTAL					R\$ 17.438,40
<u>TOTAL (Locação dos Equipamentos + Custo por Página Impressa)</u>					<u>R\$ 31.681,08</u>

13.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 dias, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de Relatório contendo os serviços prestados, acompanhado de Nota Fiscal e atestada pelo fiscal do contrato;

13.1.1 O primeiro pagamento está condicionado a partir da entrega das 03 impressoras, sendo contabilizado o início da prestação dos serviços do momento da efetiva entrega e aceitação por parte do IPOJUCAPREV

13.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

13.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

13.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

13.7 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

14.1 Menor preço Global.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

15.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

15.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada execução dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.

Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo IPOJUCAPREV.

Ipojuca, 08 de fevereiro de 2023.

Alcione Peixoto Bezerra Pontes
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ANEXO II

PROPOSTAS DE PREÇOS

Processo Administrativo nº. 002/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

AO
IPOJUCAPREV

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida no(a)vem, perante o IPOJUCAPREV, apresentar a seguinte proposta de preços, para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender a demanda da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca/PE - IPOJUCAPREV, conforme planilha abaixo:**

- Locação dos Equipamentos -					
Modelo	VALOR UNITÁRIO (Mensalidade por Impressora)	QUANT. IMPRESSORAS (Mês)	VALOR TOTAL MENSAL (Mensalidade por 03 Impressoras)	QUANT. MESES	VALOR TOTAL (12 meses)
Modelo 1 – Impressora Laser Colorida	R\$ _____	03 (três)	R\$ _____	12	R\$ _____
SUBTOTAL					R\$ _____
- Custo por Página Impressa -					
Tipo impressão	VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA	ESTIMATIVA MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	QUANT. MESES	VALOR TOTAL (12 meses)
Colorida	R\$ _____	6.000	R\$ _____	12	R\$ _____
SUBTOTAL					R\$ _____
TOTAL (Locação dos Equipamentos + Custo por Página Impressa)					R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo da Contratação: Conforme Edital.

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Local,dede 202.....

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº. 002/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

A empresa _____ inscrita no **CNPJ** nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Administrativo nº. 002/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E
PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Processo Administrativo nº. 002/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2023

Processo Administrativo nº. 002/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV**, pessoa jurídica de direito público, com sede na na Rua do Comércio, 152, Centro, Ipojuca/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.236.946/0001-94, representado neste ato Presidente Executivo o **Sr. Helton Carlos de Albuquerque Ferreira**, brasileiro,, residente e domiciliado na,, nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. e CPF nº.; e de outro lado, a estabelecida a inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. brasileiro(a),,, residente e domiciliado(a) à Rua, cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. e CPF nº., doravante denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante a Lei Federal nº 14.133/2021 e da **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 002/2023**, Autorizada em..... de de 2023 e os termos da proposta apresentada e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e serviço de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender a demanda da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca/PE - IPOJUCAPREV**, com as características, quantidades e valores previstos na Cláusula Segunda do presente contrato.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

3.1 O valor global é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

- Locação dos Equipamentos -					
Modelo	VALOR UNITÁRIO (Mensalidade por Impressora)	QUANT. IMPRESSORAS (Mês)	VALOR TOTAL MENSAL (Mensalidade por 03 Impressoras)	QUANT. MESES	VALOR TOTAL (12 meses)
Modelo 1 – Impressora Laser Colorida	R\$ _____	03 (três)	R\$ _____	12	R\$ _____

SUBTOTAL					R\$ _____
- Custo por Página Impressa -					
Tipo impressão	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PÁGINA	ESTIMATIVA MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	QUANT. MESES	VALOR TOTAL (12 meses)
Colorida	R\$ _____	6.000	R\$ _____	12	R\$ _____
SUBTOTAL					R\$ _____
TOTAL (Locação dos Equipamentos + Custo por Página Impressa)					R\$ _____

Modelo 1:

Tecnologia de impressão	Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente) Colorido
Ciclo máximo de impressão mensal	15.000
Velocidade mínima de impressão	30 ppm
Memória	384mb
Impressão frente-e-verso automática	Sim
Tempo de impressão da primeira página	Inferior a 16 segundos em modo colorido
Resolução máxima	1200 x 600 dpi
Interfaces	Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0 ou superior
Capacidade mínima bandeja	250 folhas
Tamanhos do Papel	A4, carta e ofício, no mínimo;
Gramatura de Papel	60 – 105 g/m ²
Scanner	Scanner com capacidade duplface
Acesso a rede	Capacidade de se conectar a rede

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 dias, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de Relatório contendo os serviços prestados, acompanhado de Nota Fiscal e atestada pelo fiscal do contrato;

3.1.1 O primeiro pagamento está condicionado a partir da entrega das 03 impressoras, sendo contabilizado o início da prestação dos serviços do momento da efetiva entrega e aceitação por parte do IPOJUCAPREV

- 3.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 3.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 3.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

- 4.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 4.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1 A instalação do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor na condição de representante IpojucaPrev, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.

- 5.2. No curso da entrega do objeto do contrato, caberá ao IpojucaPrev, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa.
- 5.3. O IpojucaPrev comunicará à empresa, por escrito, as deficiências porventura verificadas no objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.4. A presença da fiscalização do IpojucaPrev, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.
- 5.5. A fiscalização dos serviços ficará sobre a responsabilidade do Superintendente Serviços Adm. Previdenciários Do IpojucaPrev cujo servidor é o Sr. **GERCINO JOSE DE MIRANDA FILHO - MAT.: 7809.**
- 5.6. A gestão do contrato ficará sobre a responsabilidade da Diretoria Administrativa Financeira, cujo Diretora é o Sra. **ALCIONE PEIXOTO BEZERRA PONTES – MAT.: 75353**

6.0 CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

12.05 – AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV
09.272.1241.2068 – GESTÃO DO REGIME PREVIDENCIÁRIO
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

- 7.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

8.0 CLAÚSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1 A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, no Termo de Referência, notadamente as que seguem:
 - 8.1.1. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
 - 8.1.2. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
 - 8.1.3. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.
 - 8.1.4. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.
 - 8.1.5. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.
 - 8.1.6. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
 - 8.1.7. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
 - 8.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e seus anexos.
 - 8.1.9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.

- 8.1.10. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
- 8.1.11. Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.
- 8.1.12. Fornecer treinamento a empregados designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
- 8.1.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 8.1.14. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
 - 8.1.14.1 As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
- 8.1.15. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento locado e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.
- 8.1.16. A equipe de suporte técnico da CONTRATANTE deverá receber treinamento quanto a operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela CONTRATANTE.
- 8.1.17. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- 8.1.18. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório

8.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 8.2.2. Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 8.2.3. Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários.
- 8.2.4. Emitir as Ordens de Serviço da solicitação de serviços.
- 8.2.5. Efetuar os pagamentos devidos;
- 8.2.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.
- 8.2.7. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.
- 8.2.8. Autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.
- 8.2.9. Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos;
- 8.2.10. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da CONTRATADA;
- 8.2.11. Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
- 8.2.12. Utilizar os equipamentos corretamente;
- 8.2.13. Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário.
- 8.2.14. As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem;

8.2.15. Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela CONTRATADA.

8.2.16. Conferir as características dos equipamentos instalados e emitir termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

9.2 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco)dias úteis:

9.2.1 Advertência por escrito, nos seguintes casos:

9.2.1.1 Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

9.2.1.2 Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

9.2.2 Multas:

9.2.2.1 De 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços, quando a empresa recusar a retirar ou aceitar o instrumento de contrato, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.

9.2.2.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após o término do prazo de execução do Contrato ou sua rescisão, por ter a Contratada cumprido apenas parcialmente os serviços na forma do art. 156, §3º, da Lei nº. 14.133/2021.

9.2.2.3 De 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento total ou inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, na forma do art. 156, §3º e §4º, da Lei nº. 14.133/2021; e

9.2.3 Suspensão do direito de participar e de contratar com o Município de Ipojuca pelo prazo de até 03 (dois) anos na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação operante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

9.3 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

9.4 O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

- 10.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:
- O Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 002/2023**;
 - A(s) proposta(s) de preço da empresa **CONTRATADA**;
 - Termo de Referência – (**Anexo I do Edital**)

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 **A CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- 11.2 **A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos fornecimentos, até 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial do contrato, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.
- 11.3 Correrão por conta do fornecedor quaisquer responsabilidades ou ônus decorrentes de marcas, patentes e direitos autorais relativos aos produtos de seus fornecimentos, inclusive componentes ou materiais fabricados por terceiros.
- 11.4 A administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício, ou mediante provocação de terceiros.
- 11.5 Verificada, durante a execução do contrato, eventuais diferenças nos quantitativos licitados, será adotado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 11.6 **A CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado, mediante a *Ordem de Fornecimento da CONTRATANTE*, rigorosamente dentro dos prazos determinados, exceto se casos fortuitos ou motivos de força maior ocorrer, situações estas que serão devidamente apuradas e anotadas pelos técnicos responsáveis, em registro próprio.
- 11.7 Fazem parte integrante e inseparável deste instrumento contratual e, obrigam a **CONTRATADA** em todos os seus termos, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023**, todos os seus Anexos, emitidos pela **CONTRATADA**, devidamente rubricados pelas partes.
- 11.8 Fica eleito o foro desta cidade de Ipojuca, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento particular de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, confeccionados em 04 (quatro) vias de igual teor para o mesmo fim, que vai subscrito pela **CONTRATANTE** que, pela **CONTRATADA** e por duas testemunhas presenciais devidamente qualificadas, para que este instrumento produza todos os efeitos legais.

Ipojuca/PE ,..... de de 2023.

CONTRATANTE:

AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA – IPOJUCAPREV
Helton Carlos Albuquerque Ferreira
CPF:

Presidente Executivo do Ipojucaprev

CONTRATADA:

Nome da empresa:
CNPJ:.....
Representante Legal:.....
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____