



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – UASG: 931487

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025

PROCESSO Nº 36285/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, por meio da **SUPERINTENDÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço total do lote, para contratação na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável.

Data da sessão: **17/12/2024**

Link: **www.gov.br/compras**

Horário da Fase de Lances: **8h00min às 14h00min.**

Critério de Julgamento: **menor preço total do lote.**

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, bem como o fornecimento de insumos originais, exceto papel, de acordo com as normas relativas às licitações públicas, dos avisos contendo os resumos dos editais dos procedimentos licitatórios realizados pelo Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, ou de demais avisos que a administração julgar conveniente.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A contratação se **dará no item abaixo identificado:**



Nº de Lote	Nº do Item	Item	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Total Anual (12 meses)
1	1	CÓD. 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA	6.000 (3.000/Equipamento)	72.000
	2	CÓD. 26654 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA	1.000 (500/Equipamento)	12.000
TOTAL DE LOTES	1				

2.2. Especificações mínimas dos equipamentos:

2.2.1. **01 (uma) - Impressora laser monocromática:**

2.2.1.1. Características de impressão:

- 2.2.1.1.1. Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);
- 2.2.1.1.2. Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
- 2.2.1.1.3. Duplex: Sim;
- 2.2.1.1.4. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas;

2.2.1.2. Manuseio de papel:

- 2.2.1.2.1. Largura/Comprimento Máx. do Papel (Bandeja de Papel): 21,6cm x 35,6cm (ofício);
- 2.2.1.2.2. Capacidade de Saída do Papel: 250 folhas;
- 2.2.1.2.3. Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas;
- 2.2.1.2.4. Capacidade da Bandeja Multiuso: 50 folhas;
- 2.2.1.2.5. Tipo de mídia: papel comum e reciclado;

2.2.1.3. Interfaces:

- 2.2.1.3.1. Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;
- 2.2.1.3.2. Impressão Via USB (Pen Drive): Sim;

2.2.1.4. Características gerais:

- 2.2.1.4.1. Processador: > 600Mhz



- 2.2.1.4.2. Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
- 2.2.1.4.3. Memória Padrão: 512 MB.

2.2.2. 01 (uma) - Impressora Multifuncional laser monocromática:

- 2.2.2.1. Características de impressão:
 - 2.2.2.1.1. Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);
 - 2.2.2.1.2. Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
 - 2.2.2.1.3. Duplex: Sim;
 - 2.2.2.1.4. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 100.000 páginas;
- 2.2.2.2. Características de cópia:
 - 2.2.2.2.1. Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi;
 - 2.2.2.2.2. Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas/empilhadas (até 99 cópias), cópia de documentos de identidade;
 - 2.2.2.2.3. Velocidade Máxima de Cópia (cpm): Até 34 cpm;
 - 2.2.2.2.4. Redução / Ampliação: 25% a 400% em incrementos de 1%;
 - 2.2.2.2.5. Tamanho do Vidro de Documentos: Até 21,6 x 29,7 cm (carta/A4);
- 2.2.2.3. Características de digitalização:
 - 2.2.2.3.1. Digitalize para: Arquivo, imagem, e-mail, FTP, OCR;
 - 2.2.2.3.2. Resolução de Digitalização: 1200x1200 dpi;
 - 2.2.2.3.3. Digitalização Duplex;
- 2.2.2.4. Manuseio do papel:
 - 2.2.2.4.1. Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja até 250 folhas e alimentação manual de uma folha;
 - 2.2.2.4.2. Capacidade de Saída: 50 folhas;
 - 2.2.2.4.3. Tipo de mídia: papel comum e reciclado;
- 2.2.2.5. Interface:
 - 2.2.2.5.1. Interfaces Padrão: Wireless, Wi-Fi Direct, Rede Cabeada Ethernet, USB 2.0;
- 2.2.2.6. Característica gerais:



- 2.2.2.6.1. Processador: > 600Mhz
- 2.2.2.6.2. Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
- 2.2.2.6.3. Memória padrão: 512 MB.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço total do lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. **Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes deste Aviso e seus anexos, prevalecerão as deste Aviso e seus anexos.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O aviso de dispensa de licitação, com disputa eletrônica, será divulgado no PNCP, e será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento do objeto demandado.

3.1.1.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 3.1.1., a publicação também estará disponível no Portal da Transparência do Município de Arapiraca.

3.1.2. Caberá ao licitante interessado em participar da dispensa, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso e seus anexos;



3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; ou
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,



inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

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

3.2.5. Sociedades Cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado deverá, após divulgação do Aviso, no caso de dispensa de licitação com disputa eletrônica, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento:

I – encaminhar a proposta, indicando a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso e o preço.

II – declarar, em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- f) o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5. 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 os serviços 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.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. **Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.**

4.7.1. **Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.**

4.7.1.1. **Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso.**

4.7.2. **O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.**

4.7.3. **O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.**

5. FASE DE LANCES



- 5.1. A partir das **8h00min** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico
- 5.2. A etapa de lances será encerrada no prazo de 06 (seis) horas, contados do horário de abertura do estabelecido no item 5.1 deste Aviso.
- 5.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo considerando o **VALOR TOTAL DO LOTE**, respeitando os valores unitários de cada item que o compõem.
- 5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 5.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.
 - 5.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,3% (três décimos por cento).
- 5.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 5.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS



- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 6.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
 - 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 6.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

6.8.2. 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.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.



7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, realizando as seguintes consultas/diligências:

7.2.1. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

7.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

7.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **(02) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

8.2.1. **Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.**



8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada conforme os artigos 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII



do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.1.1. As sanções previstas nas incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.



10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

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

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

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

10.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

10.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

10.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Arapiraca, 14 de janeiro de 2025.

Marinêz Nunes de Albuquerque
Superintendente da Previdência Municipal
Matrícula - 3573

Maria Aparecida Bento de Barros
Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social
Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

1.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

1.1.3. Inscrição Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade;

1.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

1.1.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

1.1.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

1.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

1.1.8. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 36285/2024 - Solicitação para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, bem como o fornecimento de insumos originais, exceto papel, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a solicitação para eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, bem como o fornecimento de insumos originais, exceto papel, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas a seguir:

Nº de Lote	Nº do Item	Item	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Total Anual (12 meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	1	CÓD. 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA	6.000 (3.000/Equipamento)	72.000	R\$ 0,1100	R\$ 7.920,00
	2	CÓD. 26654 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA	1.000 (500/Equipamento)	12.000	R\$ 0,0564	R\$ 676,80
TOTAL DE LOTES	1	VALOR TOTAL					R\$ 8.596,80
		VALOR TOTAL (MENSAL)					R\$ 716,40



1.2. Contratação, através de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com base no do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.896, de 08 de fevereiro de 2024, de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão para atender as necessidades do IMPREV.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada conforme os artigos 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. Reitera-se que o serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de uma demanda permanente e diária e, por conta das diversas demandas do IMPREV, não se pode descontinuar o referido serviço e gerar lacuna em sua oferta em hipótese alguma, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. A prestação de serviços NÃO gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A necessidade de contratação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão pelo Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV decorre da crescente demanda por impressão de documentos essenciais à gestão dos benefícios previdenciários e ao atendimento dos segurados e aposentados. O IMPREV é responsável pela emissão de extratos, certidões, relatórios administrativos e jurídicos, entre outros documentos, cuja impressão é indispensável para a continuidade das atividades operacionais do órgão e para o cumprimento das obrigações legais a ele atribuídas.

Atualmente, o IMPREV enfrenta dificuldades em razão da ausência de equipamentos de impressão adequados, capazes de atender à alta demanda de produção de documentos com a qualidade, agilidade e confiabilidade necessárias, sem ocasionar interrupções. A carência de um contrato que contemple essa demanda, aliada à identificação da necessidade de maior quantidade de equipamentos, com tecnologia atualizada e qualidade superior, debilita ainda mais a situação. A falta de um sistema de impressão eficiente comprometeria a execução de atividades essenciais para a gestão previdenciária e o atendimento ao público, prejudicando diretamente a continuidade dos serviços prestados pelo órgão.

Dessa forma, torna-se urgente garantir a continuidade das operações administrativas do IMPREV por meio da disponibilização de equipamentos de impressão modernos e adequados, que assegurem a qualidade e eficiência na emissão dos documentos necessários ao bom andamento dos serviços prestados, cumprindo, assim, com as exigências legais e operacionais do órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O serviço *Outsourcing* de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, deverá incluir todos os custos, disponibilização e instalação do equipamento, insumos, manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção do equipamento, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos



em razão da presente contratação, não cabendo ao IMPREV, quaisquer custos adicionais. O serviço inclui a impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos atualizados, insumos, bem como manutenção preferencialmente nas dependências do Instituto Municipal de Previdência Social de Arapiraca/AL.

A Franquia é a definição do mínimo a ser pago mensalmente a CONTRATADA, no qual fica-lhe assegurado um valor para amortização mensal do equipamento, ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto. Excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo, onde o fornecedor comporá seu respectivo valor financeiro sem incluir a amortização do equipamento, visto que estes já estão abarcados dentro da franquia mensal mandatória. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a cópia/impressão excedente.

3.2. Especificações mínimas dos equipamentos:

3.2.1. 01 (uma) - Impressora laser monocromática:

3.2.1.1. Características de impressão:

- 3.2.1.1.1.** Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);
- 3.2.1.1.2.** Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
- 3.2.1.1.3.** Duplex: Sim;
- 3.2.1.1.4.** Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas;

3.2.1.2. Manuseio de papel:

- 3.2.1.2.1.** Largura/Comprimento Máx. do Papel (Bandeja de Papel): 21,6cm x 35,6cm (ofício);
- 3.2.1.2.2.** Capacidade de Saída do Papel: 250 folhas;
- 3.2.1.2.3.** Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas;
- 3.2.1.2.4.** Capacidade da Bandeja Multiuso: 50 folhas;
- 3.2.1.2.5.** Tipo de mídia: papel comum e reciclado;

3.2.1.3. Interfaces:



3.2.1.3.1. Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;

3.2.1.3.2. Impressão Via USB (Pen Drive): Sim;

3.2.1.4. Características gerais:

3.2.1.4.1. Processador: > 600Mhz

3.2.1.4.2. Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;

3.2.1.4.3. Memória Padrão: 512 MB.

3.2.2. 01 (uma) - Impressora Multifuncional laser monocromática:

3.2.2.1. Características de impressão:

3.2.2.1.1. Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);

3.2.2.1.2. Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;

3.2.2.1.3. Duplex: Sim;

3.2.2.1.4. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 100.000 páginas;

3.2.2.2. Características de cópia:

3.2.2.2.1. Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi;

3.2.2.2.2. Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas/empilhadas (até 99 cópias), cópia de documentos de identidade;

3.2.2.2.3. Velocidade Máxima de Cópia (cpm): Até 34 cpm;

3.2.2.2.4. Redução / Ampliação: 25% a 400% em incrementos de 1%;

3.2.2.2.5. Tamanho do Vidro de Documentos: Até 21,6 x 29,7 cm (carta/A4);

3.2.2.3. Características de digitalização:

3.2.2.3.1. Digitalize para: Arquivo, imagem, e-mail, FTP, OCR;

3.2.2.3.2. Resolução de Digitalização: 1200x1200 dpi;

3.2.2.3.3. Digitalização Duplex;

3.2.2.4. Manuseio do papel:

3.2.2.4.1. Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja até 250 folhas e alimentação manual de uma folha;

3.2.2.4.2. Capacidade de Saída: 50 folhas;



3.2.2.4.3. Tipo de mídia: papel comum e reciclado;

3.2.2.5. Interface:

3.2.2.5.1. Interfaces Padrão: Wireless, Wi-Fi Direct, Rede Cabeada Ethernet, USB 2.0;

3.2.2.6. Característica gerais:

3.2.2.6.1. Processador: > 600Mhz

3.2.2.6.2. Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;

3.2.2.6.3. Memória padrão: 512 MB.

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento estabilizador/transformador de tensão adequado a potência do equipamento. A voltagem do IMPREV é de 220V.

3.4. A modalidade escolhida envolve a disponibilização, por parte da contratada, de equipamentos de impressão recentes, atualizados e em linha de fabricação, conforme suas especificações, fornecimento de todos os insumos, exceto papel, necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, mediante pagamento de Franquia mensal por tipo de impressão, na qual estão inclusos todos os custos de amortização da solução, mais valor fixo por página impressa excedente à franquia.

3.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.5.1. Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, deverão ser inicialmente realizadas a partir do 1º (primeiro) dia útil e finalizadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que será faturado.

3.5.2. Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente, a contratada deve disponibilizar insumos reservas.

3.6. A solução de Outsourcing de Impressão contempla:



3.6.1. Fornecimento sob demanda de suprimentos e consumíveis de impressão, todos novos e não remanufaturados e compatíveis com o equipamento a ser disponibilizado;

3.6.2. Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor policromática – quando o equipamento multifuncional demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento, sem item de faturamento (não haverá remuneração por este item), estando incluso na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida;

3.6.3. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo;

3.6.4. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do contratante, o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente.

3.6.5. A abertura de chamados junto a contratada deve ser realizada apenas pelos gestores e fiscais de contratos, nos casos administrativos e por intermédio da equipe técnica designada pela contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno da contratante.

3.6.6. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



4.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.1.2. Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

4.1.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.4. A impressora multifuncional fornecida deverá estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

4.1.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2. Só será admitida a oferta de produto em conformidade com as normas e registros exigidos: INMETRO conforme a Lei nº 9.933, de 1999.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Considerando o baixo valor global da contratação;

4.4.2. Ademais a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art 8º, VI do Decreto nº 9.570, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

4.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo de execução do serviço é de 15 (quinze) dias úteis, contados mediante a emissão de Ordem de Fornecimento de Serviços assinado pelo Gestor do Contrato e pela Presidente do IMPREV, endereçada à empresa vencedora do processo administrativo.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço:

Local: Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV

Rua Padre Jeferson de Carvalho, nº 191 – Bairro Alto do Cruzeiro – Arapiraca/AL – CEP: 57.312-480.

Horário: de 08hrs às 17hrs, de segunda à sexta feira (exceto feriados locais e nacionais).



5.3. Os produtos desta dispensa deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da INMETRO em sua versão mais recente.

5.4. Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT e INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da abertura de chamado.

5.6. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.7. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.8. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.9. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

5.10. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.



5.11. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Rotinas a serem cumpridas

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

5.13.3. O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;

5.13.4. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;

5.13.5. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.



5.13.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.13.7. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, constando as seguintes informações:

- a) contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias);
- b) equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;
- c) manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

5.13.8. A CONTRATADA deverá fornecer canal de comunicação via telefone com ligação gratuita ou via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo;

5.13.9. A CONTRATADA irá responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;

5.13.10. A CONTRATADA irá dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.1. O gestor do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pela gestão do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. 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.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Aceitos os bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, autorizando o pagamento.

Liquidação



7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de seis dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Municipal 2.906, de 06 de março de 2024.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.



7.18. As Notas Fiscais Eletrônica de Serviço serão emitidas nominalmente em favor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arapiraca, situado na Rua Padre Jeferson de Carvalho, nº 191, bairro Santa Alto do Cruzeiro, Arapiraca-AL, inscrito no CNPJ nº 10.573.381/0001-51.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 12 (doze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 2.906, de 06 de março de 2024.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



7.24. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será conforme descrito no item 5, Modelo de Execução do Objeto.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;



f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

g) ocorrências impeditivas presentes no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF e sítios eletrônicos oficiais, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.15. 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>.

8.16. 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.

8.17. 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.



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

8.19. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



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

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica



8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.34.1.1. Características: **Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;**

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

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

9. DAS SANÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.596,80 (oito mil e quinhentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), dividido em pagamentos mensais de R\$ 716,40 (setecentos e dezesseis reais e quarenta centavos) durante 12 meses, conforme custos unitários apostos na tabela acima resultantes da consulta realizada ao sítio Compras.gov, sítio governamental <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/510585>, ferramenta informatizada Pesquisa de Preços, que disponibiliza dados de compras públicas homologadas, como composição de preço de referência de mercado, como descrito no inciso I, artigo 5, Decreto Municipal 2.897/2024. Um relatório gerado por esta ferramenta foi incluído nos autos, emitido em 03 de dezembro de 2024, às 12:13 hrs.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do IMPREV. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



1. Órgão/Unidade: 21.23 - Unidade Gestora do IMPREV
2. Programa de Trabalho: 09.272.3030.6053 - Atividades Administrativas
3. Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4. Fonte de Recursos: 0.1.802.2.005003

Arapiraca/AL, 14 de janeiro de 2025.

Marinêz Nunes de Albuquerque
Superintendente da Previdência Municipal
Matrícula - 3573

Maria Aparecida Bento de Barros
Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social
Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV



ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025 (preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELA EMPRESA
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

Nº de Lote	Nº do Item	Item	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Total Anual (12 meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	1	CÓD. 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA	6.000 (3.000/Equipamento)	72.000		
	2	CÓD. 26654 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA	1.000 (500/Equipamento)	12.000		
TOTAL DE LOTES	1	Valor Mensal da Proposta: xxxx (Incluir Valor Mensal da Proposta por Extenso)					
		Valor Total da Proposta: xxxx (Incluir Valor Total da Proposta por Extenso)					

Os valores propostos estarão inclusos em todos os custos operacionais, encargos previdenciários,



trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.

(local, data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Razão Social da Empresa – CNPJ



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – IMPREV E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IMPREV.

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV, com sede na Rua Padre Jeferson de Carvalho, nº 191 – Bairro Alto do Cruzeiro – Arapiraca-AL, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.573.381/0001-51, neste ato representado por sua Presidente, a Senhora **MARIA APARECIDA BENTO DE BARROS**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 137.034 SSP/AL, inscrita no CPF sob o nº 061.281.734-20, residente e domiciliada na Rua Possidônio Nunes, nº 710, Bairro Capiatã – Arapiraca-AL, CEP: 57.310-100, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a Empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede na Rua **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Bairro **xxxxxxxxxx**, **xxxxxxxx/xx**, CEP: **xxxxx-xxx**, neste ato representada pelo Senhor(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxxxxxx**, portador da Carteira de Identidade N° **xxxxxxxxxx** SSDS - xx, inscrito no CPF sob o N° **xxxxxxxxxx**, residente e domiciliado na Rua **xxxxxxxxxx**, nº **xxx**, Bairro **xxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxxxxxx/xx**, CEP: **xxxxx-xx**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 36285/2024/IMPREV** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação está fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação, com base no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de *Outsourcing* de Impressão, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, bem como o fornecimento de insumos originais, exceto papel, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. A contratação se **dará no item abaixo identificado:**

Nº de Lote	Nº do Item	Item	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Total Anual (12 meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	1	CÓD. 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA	6.000 (3.000/Equipamento)	72.000		
	2	CÓD. 26654 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA	1.000 (500/Equipamento)	12.000		
TOTAL DE LOTES		1	Valor Mensal da Proposta: xxxx (Incluir Valor Mensal da Proposta por Extenso)				
			Valor Total da Proposta: xxxx (Incluir Valor Total da Proposta por Extenso)				

2.2. Especificações mínimas dos equipamentos:



2.2.1. 01 (uma) - Impressora laser monocromática:

2.2.1.1. Características de impressão:

- 2.2.1.1.1.** Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);
- 2.2.1.1.2.** Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
- 2.2.1.1.3.** Duplex: Sim;
- 2.2.1.1.4.** Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas;

2.2.1.2. Manuseio de papel:

- 2.2.1.2.1.** Largura/Comprimento Máx. do Papel (Bandeja de Papel): 21,6cm x 35,6cm (ofício);
- 2.2.1.2.2.** Capacidade de Saída do Papel: 250 folhas;
- 2.2.1.2.3.** Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas;
- 2.2.1.2.4.** Capacidade da Bandeja Multiuso: 50 folhas;
- 2.2.1.2.5.** Tipo de mídia: papel comum e reciclado;

2.2.1.3. Interfaces:

- 2.2.1.3.1.** Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;
- 2.2.1.3.2.** Impressão Via USB (Pen Drive): Sim;

2.2.1.4. Características gerais:

- 2.2.1.4.1.** Processador: > 600Mhz
- 2.2.1.4.2.** Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
- 2.2.1.4.3.** Memória Padrão: 512 MB.

2.2.2. 01 (uma) - Impressora Multifuncional laser monocromática:

2.2.2.1. Características de impressão:

- 2.2.2.1.1.** Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4);
- 2.2.2.1.2.** Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
- 2.2.2.1.3.** Duplex: Sim;
- 2.2.2.1.4.** Volume Máximo de Ciclo Mensal: 100.000 páginas;



- 2.2.2.2. Características de cópia:
 - 2.2.2.2.1. Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi;
 - 2.2.2.2.2. Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas/empilhadas (até 99 cópias), cópia de documentos de identidade;
 - 2.2.2.2.3. Velocidade Máxima de Cópia (cpm): Até 34 cpm;
 - 2.2.2.2.4. Redução / Ampliação: 25% a 400% em incrementos de 1%;
 - 2.2.2.2.5. Tamanho do Vidro de Documentos: Até 21,6 x 29,7 cm (carta/A4);
- 2.2.2.3. Características de digitalização:
 - 2.2.2.3.1. Digitalize para: Arquivo, imagem, e-mail, FTP, OCR;
 - 2.2.2.3.2. Resolução de Digitalização: 1200x1200 dpi;
 - 2.2.2.3.3. Digitalização Duplex;
- 2.2.2.4. Manuseio do papel:
 - 2.2.2.4.1. Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja até 250 folhas e alimentação manual de uma folha;
 - 2.2.2.4.2. Capacidade de Saída: 50 folhas;
 - 2.2.2.4.3. Tipo de mídia: papel comum e reciclado;
- 2.2.2.5. Interface:
 - 2.2.2.5.1. Interfaces Padrão: Wireless, Wi-Fi Direct, Rede Cabeada Ethernet, USB 2.0;
- 2.2.2.6. Característica gerais:
 - 2.2.2.6.1. Processador: > 600Mhz
 - 2.2.2.6.2. Compatibilidade do Driver da Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
 - 2.2.2.6.3. Memória padrão: 512 MB.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Prazo de Entrega/ Execução: A contratada terá até 15 (quinze) dias úteis, contados mediante a emissão de Ordem de Fornecimento de Bens assinado pelo Gestor do Contrato e pela Presidente do IMPREV, endereçada à empresa vencedora do processo administrativo.



3.2. Local e horário da Entrega/Execução: Os bens deverão ser entregues no Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, Rua Padre Jeferson de Carvalho, nº 191 – Bairro Alto do Cruzeiro – Arapiraca/AL – CEP: 57.312-480, das 08hrs às 17hrs, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

CLÁUSULA QUARTA – DA DESTINAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste contrato destina-se ao Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxx) perfazendo o valor total de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxx), vigente por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

5.2. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da aquisição dos bens correrão por conta do Programa de Trabalho: 09.272.3030.6053 - Atividades Administrativas, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Fonte de Recursos: 0.1.802.2.005003.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente:

7.1. Assumir todos os ônus referentes à execução dos serviços objeto contrato, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o processo resultante contrato;

7.2. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de



prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

7.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços a serem contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do processo e dos documentos a ele relativos, se necessário.

7.4. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto do processo resultante contrato;

7.5. Adotar medidas para a entrega dos serviços solicitados, a partir do recebimento das Ordens de Fornecimento de Serviço assinado pelo Gestor do Contrato e pela Presidente do IMPREV;

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

7.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

7.9. Comunicar ao Gestor contratual, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.10. Manter, durante toda a vigência do processo as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

7.12. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE;

7.13. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, equipamentos e funcionários para a entrega dos bens solicitados;

7.14. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de entrega dos itens;

7.15. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



7.16. Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT e INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente:

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às entregas, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 8.3. Permitir, durante a vigência contratual, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da entrega do itens, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
- 8.4. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- 8.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias úteis, contados mediante a emissão de Ordem de Fornecimento de Serviços assinado pelo Gestor do Contrato e pela Presidente do IMPREV, endereçada à empresa vencedora do processo administrativo;



9.3. A entrega deverá ser acompanhada pelo Fiscal da aquisição, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações aferindo quantidade e qualidade em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos mesmos;

9.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

9.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto deste contrato;

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 12 (doze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção no Termo de Referência, nos termos do Decreto Municipal 2.906, de 06 de março de 2024.

10.2. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

10.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal de Serviços, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

10.4. As Notas Fiscais Eletrônica de Serviço serão emitidas nominalmente em favor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arapiraca, CNPJ: 10.573.381/0001-51, localizado na Rua Padre Jeferson de Carvalho, nº 191 – Bairro Alto do Cruzeiro – Arapiraca/AL – CEP: 57.312-480.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



11.1. O gerenciamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo mesmo servidor, KLEBSON CLEMENTINO DA SILVA, matrícula 107833, ocupante do cargo de Assessor Técnico, lotado no Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

11.1.1. Acompanhar a execução contratual;

11.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

11.1.3. Analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e

b) propostas de alteração contratual, quando houver;

11.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

11.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

11.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

11.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

11.1.8. Avaliar os serviços executados;

11.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

11.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

11.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

11.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal no 14.133, de 2021;

11.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

11.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de



responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

11.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se às disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada conforme os artigos 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei no 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei no 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando for o caso;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapiraca, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam, extraíndo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Arapiraca, ____ de _____ de ____.

KLEBSON CLEMENTINO DA SILVA
GESTOR DO CONTRATO

MARIA APARECIDA BENTO DE BARROS
PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV



PREFEITURA DE
ARAPIRACA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV

XXXX XXXXXX XXXXX
EMPRESA XXXXXXXX XXXXXXXX
CONTRATADA