



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA

**DISPENSA PJF nº 032/2024- SEL**  
**Processo Eletrônico nº 5.709/2024**

A Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, torna público que realizará **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, fundamentada no **Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Termo de Referência que acompanha este Aviso.

A dispensa se realizará no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília – DF, critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

O **Aviso e Anexos** poderão ser obtidos pelos interessados no Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras\\_modalidades/2023/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2023/index.php) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**).

Para atender o disposto no Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa STDA nº 04, de 27 de Março de 2023, serão observados os seguintes horários e datas:

Divulgação do Aviso: **13/05/2024**.

Prazo de Recebimento Inicial e Final das Propostas: **das 09:00h do dia 14/05/2024, às 08:59h do dia 22/05/2024;**

Prazo Final da Fase de Lances: **às 15:00h do dia 22/05/2024**.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Especificações e Quantitativo dos itens:

**Conforme Anexo I– Termo de Referência - deste Aviso**

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](https://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**2.2.** Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.3.** As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso do sistema ficar a cargo do proponente.

**2.4.** 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.

**2.5.** Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

**2.5.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta por Dispensa e seu(s) anexo(s);

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

**2.5.3.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.5.4.** 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.6.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**2.5.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

§ 1º O impedimento de que trata o item **2.4.5** será também aplicado ao proponente 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 proponente.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens **2.4.3** e **2.4.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

**2.6.** Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.2.1.** 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 vigente na data de entrega das propostas.

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

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços;

**3.4.1.** 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.



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**3.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**3.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**3.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este aviso, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, nas quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.8.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.9.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “**SIM**” ou “**NÃO**” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

**3.9.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**3.9.1.1.** Nos **itens exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.9.1.2.** Nos **itens em que a participação não for exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o proponente não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**3.9.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**3.9.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.9.5.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**3.9.6.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**3.9.7.** 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 Federal de 1998;

**3.9.8.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**3.9.9.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.9.10.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**3.9.11.** o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

**3.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

**4.1.** A partir do horário e da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**4.2.** 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.

**4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**;

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.3.1.** 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 de Contratação Direta.

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** 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.

**4.7.1.** 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.

#### **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** 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.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas

**5.2.1.** 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.

**5.2.2.** 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

**5.5.** Será desclassificada a proposta inicialmente vencedora que:

**5.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

**5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** 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:

**5.6.1.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

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

**5.8.2.** 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.

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação do fornecedor mais bem classificado da fase de lances serão exigidas, exclusivamente, nas condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa STDA nº 04, de 27 de Março de 2023,

**6.1.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**6.1.2.** 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 de Contratação Direta e legislação pertinente.

**6.1.3.** 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.

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

**6.1.5.** O proponente deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

**6.1.6.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

**6.1.7.** Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

**6.2.** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**6.3.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

**a)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

**c)** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**6.4.** Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

**6.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**6.8.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, para análise minuciosa dos documentos exigidos sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** A contratada deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

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

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** 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.

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

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

**7.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 a 139 da mesma Lei.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**8.1.1.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**8.1.2.** A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas até o último dia útil anterior à data da abertura da fase de lances.

**8.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**8.1.4.** As respostas aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos proponentes, seu acompanhamento.

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

**8.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**8.2.2.** 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.

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

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

**8.3.** As providências dos subitens **8.2.1** e **8.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**8.10.** 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.

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

**8.12.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

**8.13.** Será facultada ao Agente de Contratação, em qualquer fase processual, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**8.14.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**8.14.1.** ANEXO I – Termo de Referência

Secretaria de Esporte e Lazer (**SEL**)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## Contratação Direta Locação de Equipamento de Impressão

## 1. OBJETO:

Constitui objeto deste documento a definição das características técnicas e demais condições para a contratação de empresa especializada para os serviços de Locação de Equipamento de Impressão, com fornecimento de equipamentos novo, suporte técnico on-site, treinamento, fornecimento de todos os suprimentos, consumíveis, componentes e peças necessários para o perfeito funcionamento da solução, exceto papel, conforme especificações definidas neste Termo de Referência.

## 1.1 – Especificação do Objeto:

Item/Equipamento	Quant.	Estimativa mensal de consumo	Valor Unitário mensal locação	Valor página	Total valor mensal	Total valor período de 12 meses
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 Multifunção: copiadora, impressora e digitalizadora; Tecnologia: Laser ou superior; Tamanho do papel: A4; Memória: 512MB; Processador: 600 MHz; * <b>Demais especificações constantes no Termo de Referência</b>	01	5.000(cinco mil) cópias	400,00	0,08	800,00	9.600,00

## 1.1.1 – Especificação detalhada do Objeto:

**Modelo:** MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

**Multifunção:** copiadora, impressora e digitalizadora;

**Tecnologia:** Laser ou superior; Tamanho do papel: A4; Memória: 512MB; Processador: 600 MHz;

**Características de cópia:**

- Reprodução de documentos em preto e branco;
- Velocidade de cópia: 40 cópias por minuto;
- Tempo de primeira cópia: menor ou igual a 12 segundos;
- Cópia contínua: 99 cópias;
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- Redução e ampliação: 25% a 400%. Características de impressão:
- Tecnologia de impressão: Laser ou superior;
- Velocidade de impressão: 40 ppm;
- Resolução de impressão: 600 X 600 dpi;
- Linguagem standard de impressora (podendo ser emulada): PCL 5 ou 6 e PostScript nível 3;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- Módulo duplex: permite frente e verso automático tanto na cópia como na impressão.
- Características de digitalização
- Tipo de digitalização: base plana;
  - Destino da digitalização: Digitalização em cores para o PC, rede e e-mail;
  - Velocidade de Digitalização: 28 imagens por minuto (ipm) de face única e 50 ipm de dupla face;
  - Formatos de arquivos de digitalização: JPEG, PDF, TIFF; Características gerais:
  - Alimentador de originais: duplex automático com passagem única e capacidade para 45 folhas;
  - Gramatura do papel: 60 a 90 g/m<sup>2</sup>;
  - Capacidade de entrada: 350 folhas A4;
  - Capacidade de saída: 150 folhas;
  - Operação simultânea: permite digitalizar um arquivo mesmo quando outros trabalhos estão sendo impressos;
  - Conectividade: 1 servidor de impressão incorporado 10/100 Ethernet; 01 USB 2.0;
  - Tipos de Papel suportados: comum, envelopes, etiquetas;
  - Tamanhos de papel: bandeja padrão: A4, A5, carta, ofício, personalizado;
  - Sistemas Operacionais compatíveis: Windows 10 / 8.1 / 8 / 7 e Linux;
  - Requisitos de energia Voltagem de entrada: 110 até 127 V.

## 1.2 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO:

- 1.2.1 Poderão ser ofertados equipamentos com tecnologia Laser ou Led. Não serão aceitos equipamentos com tecnologia Jato de Tinta, Jato de Gel, Cera ou Tecnologia Offset.
- 1.2.2 O equipamento deverá ser de 1ª locação, ou seja, novo e sem uso, entregue em sua embalagem original e estar em linha de produção até a data de abertura do Certame.
- 1.2.3 O equipamento deverá pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo. Equipamentos indicados para uso doméstico não serão aceitos.
- 1.2.4 O equipamento poderá funcionar em regime de 24 horas, 7 dias/semana, inclusive nos feriados. Por esse motivo é importante que o CONTRATADO ofereça equipamento com maior robustez e que suportem trabalhar nesse regime.
- 1.2.5 Todos os equipamentos ofertados deverão ter o recurso de retenção de documentos, sem necessidade de possuírem discos rígidos. Esse recurso, quando habilitado, deverá permitir:
- Configuração nos drivers dos equipamentos de usuários e senhas para liberação das impressões;
  - Que um arquivo só seja impresso quando um usuário autorizado efetue o logon no equipamento;
  - Que seja habilitado para vários usuários ou para apenas um usuário.

## 2 - JUSTIFICATIVA:

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face de que a locação de impressora é mais vantajosa economicamente para a Secretaria em observância ao custo de aquisição de um equipamento novo, além da maior agilidade na solução de problemas técnicos e reparação destes equipamentos.

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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

## 3. DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 3.1. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 3.1.1. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON- SITE (no local), quando solicitados pela Secretaria de Esporte e Lazer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento, ou seja, de 08 às 12 e de 14 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento do equipamento;
- 3.1.2. O equipamento deve ser mantido em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Secretaria de Esporte e Lazer;
- 3.1.3. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- 3.1.4. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria de Esporte e Lazer, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita;
- 3.1.6. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24(vinte e quatro) horas, a partir da solicitação;
- 3.1.7. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

#### 4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 4.1 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos SEM ÔNUS para a SEL. Os atendimentos deverão ser realizados na Secretaria de Esporte e Lazer (onsite).
- 4.2 A empresa deverá apresentar uma solução de Help Desk, devendo disponibilizar website para abertura de solicitações (chamados técnicos e reposição de suprimentos) com disponibilidade de no mínimo os seguintes Campos:
- Campo para abertura da Ordem de Serviço (campo destinado para que o usuário possa relatar os problemas do equipamento);
  - Campo SLA (campo destinado para visualização e acompanhamento dos atendimentos até a sua finalização).
- 4.3 Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados pela CONTRATADA, como, por exemplo, para manutenção em laboratório externo a CONTRATADA deverá comunicar previamente à UNIDADE REQUISITANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, SEM ÔNUS para a Secretaria de Esporte e Lazer.
- 4.4 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu e deixou o equipamento inoperante. Esta atividade consiste em recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso, através de substituições de peças e ajustes, de acordo com as normas técnicas do fabricante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

#### 4.4.1 ATENDIMENTO MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.4.1.1 Os chamados poderão ser abertos no período entre 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Todos os chamados abertos terão suas contagens de tempo suspensas às 18 horas, sendo reabertas no primeiro dia útil subsequente, às 8:00 horas. No período de 12:00 às 14:00, horário de almoço padrão da Secretaria de Esporte e Lazer, o chamado terá a contagem de tempo também suspensa, sendo reaberta às 14:00 horas.

4.4.1.2 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas corridas, respeitados os períodos de suspensão, contadas a partir da solicitação efetuada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4.4.1.3 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos com problemas de funcionamento.

4.4.1.4 O término do reparo do equipamento (prazo de solução) não poderá ultrapassar o prazo de 08 (oito) horas úteis, contado a partir da abertura do chamado técnico. Caso contrário, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser ao fim do prazo de 08 (oito) horas úteis para reparo, ou seja, caso o equipamento não possa ser reparado, a CONTRATADA deverá instalar outro equipamento até o final do prazo para reparo.

4.4.1.5 Caso a CONTRATADA queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, essa deverá encaminhar um ofício para o fiscal do Contrato, solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do equipamento novo e se as mesmas atendem plenamente as especificações técnicas do Termo de Referência.

4.4.1.6 Caso um equipamento apresente problemas por 03 (três) vezes seguidas no prazo de 30 dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, respeitando o prazo máximo de solução do item 4.4.1.4.

4.4.1.7 Ao fazer a troca ou a manutenção de um equipamento de impressão os técnicos da CONTRATADA deverão fazer um backup das configurações do equipamento defeituoso e restaurar o backup no equipamento novo.

4.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que eles realmente apresentem defeitos.

##### 4.5.1 Atendimento Manutenção Preventiva:

4.5.1.1 A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de tóner e papel, em todos os equipamentos, a cada 06 (seis) meses, a partir da instalação do equipamento. As manutenções deverão ser acompanhadas por funcionário da UNIDADE REQUISITANTE, devendo ser previamente agendadas.

4.5.1.2 A partir do vencimento do período de 06 (seis) meses, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para a realização da manutenção preventiva.

#### 5. SUPRIMENTOS DE INSUMOS/CONSUMÍVEIS:

5.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, de todos os suprimentos e insumos, tais como: tóner, cilindros, reveladores, kits de manutenção do equipamento etc., novos, não podendo ser recondicionados ou recarregados. Não se incluem nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.2 O tóner do equipamento contratado deverá ser obrigatoriamente novo, de 1º uso, não sendo admitida a utilização de tóner recarregado, recondicionados ou remanufaturados.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.3 A CONTRATADA deverá manter, em local designado pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, estoque de tóner necessário para o pleno funcionamento do equipamento em quantidade suficiente para o consumo no período mínimo de 30 (trinta) dias, sendo, no mínimo, um tóner reserva por equipamento.

5.4 A partir da abertura de chamado solicitando reposição de tóner reserva e recolhimento do vazio a CONTRATADA terá prazo máximo de 8 horas, respeitando os horários definidos no subitem 4.4.1.1, para efetuar a entrega. A falta de tóner para o funcionamento do equipamento contratado, ocasionado pela CONTRATADA, é motivo para aplicação das penalidades previstas no edital.

5.5 No caso de problemas com o tóner fornecido que ocasione nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos, a CONTRATADA terá que fornecer novo tóner, devidamente testado, no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da abertura da ordem de serviço para esse fim, respeitando os horários definidos no subitem 4.4.1.1.

5.6 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados nesse Termo de Referência, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental e a Lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de tóner utilizados.

5.6.1 A CONTRATADA, portanto, deverá se responsabilizar pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, ou apresentar Carta do Fabricante ou de sua Subsidiária se responsabilizando por esse processo. A falta do cumprimento da coleta dos rejeitos é motivo para aplicação das penalidades previstas no edital.

## 6. TREINAMENTO:

6.1 Todos os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Secretaria de Esporte e Lazer.

6.2 Todas as demandas de capacitação dos servidores deverão ser informadas pela UNIDADE REQUISITANTE, incluindo a quantidade de servidores, relação dos nomes e as agendas disponíveis para a realização dos treinamentos.

6.3 Ao final de cada treinamento, a CONTRATADA deverá apresentar à UNIDADE REQUISITANTE um relatório de treinamento contendo os seguintes dados: participantes com as devidas assinaturas, data e hora do treinamento e duração, sendo essa última de no mínimo 30 (trinta) minutos.

6.4 Todos os custos dos treinamentos deverão ser por conta da CONTRATADA.

6.5 O treinamento consiste em:

6.5.1 O treinamento básico deve capacitar os servidores da UNIDADE REQUISITANTE no manuseio correto do equipamento, tais como: substituição de suprimentos, desatolamento de papel e digitalização de documentos em rede. A CONTRATADA deverá fornecer de forma impressa e digital um manual ilustrado com as principais funções do equipamento de impressão contratado, como por exemplo: imprimir frente e verso, digitalizar direto para uma pasta do computador e digitalizar para pendrive. Deverá ser fornecido pelo menos uma cópia do manual em cada local de instalação.

6.5.2 Abertura de ordens de serviço no Sistema da CONTRATADA por meio do seu website;

6.6 Após o recebimento da Ordem de Serviço da UNIDADE REQUISITANTE, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar um cronograma para a realização do treinamento.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

6.7 O treinamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço para esse fim da UNIDADE REQUISITANTE.

6.8 É obrigatório o treinamento de, pelo menos, um servidor da UNIDADE REQUISITANTE no ato de instalação do equipamento.

## 7. MODELO DE PAGAMENTO ADOADO:

7.1 O modelo adotado será paga um valor fixo mensal unitário referente à locação do equipamento de impressão somado ao total de impressões do mês versus o valor unitário da página, de acordo com o item contratado.

7.2 Fórmula para cálculo do preço mensal devido por equipamento:

Preço devido por equipamento = VLE + (TIEP x VP) Onde: TIEP: Total de Impressões Efetivas no Período VP: Valor Página

VLE: Valor Locação Equipamento

7.2.1 Deverão ser apresentados demonstrativos mensais de impressão, que devem conter no mínimo as seguintes informações:

- O total de impressões efetivadas por equipamento no período;
- O valor mensal de locação cobrado por equipamento;
- O valor total a ser pago.

## 8. INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO:

8.1 A UNIDADE REQUISITANTE será responsável pela emissão de Ordem de Serviço para instalação dos equipamentos contratados.

8.2 Os custos desse serviço devem estar previstos no valor mensal da locação do equipamento ficando a Secretaria de Esporte e Lazer desobrigada a realizar qualquer tipo de pagamento extra referente a instalação dos equipamentos.

8.3 A CONTRATADA obrigatoriamente deverá entregar à UNIDADE REQUISITANTE o Relatório de Atendimento Técnico (RAT) onde constará o dia e a hora em que o equipamento foi instalado, configurado e pronto para utilização.

8.4 A CONTRATADA será responsável pela:

- Instalação do equipamento locado no local informado na Ordem de Serviço;
- Pela instalação dos drivers nos computadores;
- Configuração na rede.
- Entregar o equipamento com o endereço DHCP ativo.

8.5 A infraestrutura para o funcionamento do equipamento locado, tais como: tomadas de energia, de rede, adaptadores de tomadas, mobiliários etc., é de responsabilidade da Secretaria de Esporte e Lazer.

8.6 Prazo de instalação do equipamento: 10 (dez) dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço.

## 9. DO PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto à UNEI/SEL, com o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Secretaria de Esporte e Lazer, responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

9.3.1. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos Certificados de Regularidade fiscais: fazenda nacional, estadual, municipal, fundiária e trabalhista.

9.4. No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

9.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

9.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

9.7. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

9.7.1. Caso a contratada for MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, o mesmo estará isento dos tributos municipais, estaduais e federais, conforme Resolução 116, 123 e 128 da Receita Federal, Lei Municipal nº 10.630 e Decreto Municipal nº 9277. E apresentar toda documentação exigida, certificado de MEI, e destacar na Nota Fiscal esta condição.

9.7.2. Caso a contratada for EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, sujeito a isenção dos tributos federais (INSS/IRRF), a mesma deverá apresentar declaração emitida pelo contador afirmando que é isenta, conforme determinações da Instrução Normativa n 21 da Prefeitura de Juiz de Fora.

Em relação ao ISSQN, em atendimento a Resolução nº 123 da Receita Federal, as EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, possuem alíquotas de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividades Econômicas), devendo a mesma destacar a retenção da referida alíquota no documento fiscal.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

10.1 A CONTRATADA deverá submeter para análise da UNIDADE REQUISITANTE qualquer não- conformidade ocorrida durante a vigência do contrato.

10.2 A CONTRATADA deverá comunicar a UNIDADE REQUISITANTE qualquer ocorrência que possa determinar atrasos na instalação de um novo equipamento no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

10.3 A CONTRATADA deverá operar por sua conta toda a logística necessária à execução dos serviços;

10.4 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, a prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência, salvo nos casos de subcontratação expressamente autorizada pela Prefeitura de Juiz de Fora, sendo que neste caso, responderá a CONTRATADA por eventual inadimplência ou infração pela SUBCONTRATADA.

## **11. OBRIGAÇÕES:**

### **11.1 Da UNIDADE REQUISITANTE:**

11.1.1 Não realizar contratações de equipamentos de impressão acima dos quantitativos previstos.

11.1.2 Publicar os Gestores/Fiscais dos contratos do seu quadro de pessoal para realização da fiscalização do contrato.

- 11.1.3 Abrir ordens de serviços no Sistema do Help Desk da CONTRATADA. Caso o Sistema de Help Desk da CONTRATADA estiver temporariamente inoperante, o chamado poderá ser realizado via telefone, neste caso é obrigatório a informação de um protocolo de atendimento pela CONTRATADA.
- 11.1.4 Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.
- 11.1.5 Atestar as notas fiscais dos serviços e o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- 11.1.6 Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).
- 11.1.7 Informar ao Fiscal do contrato qualquer tipo de problema na prestação de serviços pela CONTRATADA.
- 11.1.8 O Gestor/Fiscal do contrato deverá cobrar a solução pela CONTRATADA dos problemas dentro do SLA (acordo de nível de serviço) contratado, comunicando as irregularidades imediatamente ao Gestor do Contrato
- 11.1.9 O Gestor/Fiscal do contrato deverá comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente a prestação do mesmo, se for o caso, comunicando-a imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 11.1.10 O Gestor/Fiscal do contrato solicitará a substituição do equipamento locado que não apresentar condições de ser utilizado.
- 11.1.11 O Gestor/Fiscal do contrato deverá conferir se o fornecimento do serviço está de acordo com o inicialmente proposto.

## **11.2 Da Sociedade Empresária Vencedora:**

- 11.3.1 Executar, pelo preço contratado, o objeto deste Termo de Referência segundo as necessidades e requisições das Unidades requisitantes.
- 11.3.2 Executar o objeto especificado na Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da UNIDADE REQUISITANTE, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.3.3 Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da UNIDADE REQUISITANTE.
- 11.3.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca de equipamento que não atenda ao especificado.
- 11.3.5 Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 11.3.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 11.3.7 Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 11.3.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 11.3.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da execução do objeto.

11.3.10 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a UNIDADE REQUISITANTE de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.3.11 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

12.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

12.1.14 o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.1.15 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.1.16 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.1.17 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.1.18 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.1.19 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.1.20 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.1.21 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### 13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O julgamento das propostas será pelo menor valor.

### 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

VALOR MENSAL:  $VLE + (TIEP \times VP) = 400,00 + (5.000 \times 0,08) = 800,00$  (oitocentos reais);

VALOR ANUAL: 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais).

## 15. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

15.1. A despesa com os serviços em questão correrá à conta da dotação orçamentária da Unidade Requisitante descrita abaixo:

SEL:

UNIDADE GESTORA: 031100

DOTAÇÃO: 27.122.0006.2004.0000 NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39