

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO DE COMPRA Nº 93/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais jato de tinta e laser, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo insumos, exceto papel.

Período para apresentação das propostas: de 28 de junho de 2024 a 03 de julho de 2024 até às 17h. Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas e Documentação: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br

1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. Constitui objeto desta dispensa contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais jato de tinta e laser, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo insumos, exceto papel, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. A contratação será dividida em dois itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	2	Unidade	Multifuncional (Laser) Monocromática com velocidade de 40ppm. Possuir Velocidade Mínima de Impressão de 40ppm e Cópia de 40cpm no modo preto e branco em papel formato carta ou A4; Memória mínima de 2GB, processador de 800 MHz; Resolução de 1200 x 1200 na saída efetiva de Impressão e de 600 x 600 na saída efetiva das cópias; Interface: Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0 Alta velocidade; Emulação: PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF; Deverá possuir velocidade mínima de 46ipm no Scan e permitir aumento de resolução até 600 x 600dpi Capacidade mínima de entrada de papel: 250 folhas;- Deverá possuir as funções de impressão e

			cópias Duplex Embutida e automática e Impressão segura facilmente acionadas pelo PAINEL . Estimativa mensal de produção: 3.500 páginas cada máquina.
2	01	Unidade	Multifuncional (Jato de Tinta) Colorida – com velocidade de 17 ppm em preto e 9,5 ppm em cores no padrão ISO. Resolução Impressão Até 4800 x 1200 dpi; Resolução Digitalização: 1200 x 2400 dpi; Compatibilidade: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Server e Mac OS. Estimativa mensal de produção: 200 páginas

1. 3. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 12.472,84 (doze mil, quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação no site.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 7 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com o Termo de Referência.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.6. As propostas de preço que não estiverem em conformidade com as exigências deste aviso de contratação direta e do Termo de Referência serão desconsideradas, sendo julgadas como desclassificadas.

5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 5 – PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO E/OU SERVIÇO.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 9 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

7. DAS SANÇÕES

7.1. Conforme Anexo II – Minuta de Contrato.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

8.2. Após a autorização da contratação pela autoridade competente, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.3. A empresa vencedora terá o prazo de até 10 (dez) 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.4. 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. 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Será aplicada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, as disposições das Leis Complementares nºs. 123, de 14/12/2006, e 147, de 07/08/2014, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015.

9.1.1. A licitante que se encontrar nesta situação, deverá juntar o documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de publicação deste aviso de contratação direta. Sendo que na ausência desse documento, a empresa não poderá exercer o favorecimento da lei. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa à presente aquisição.

9.2. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

9.4. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

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

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta de Contrato

Itupeva, 26, de junho de 2024.

Kattia Rodrigues de Moraes
Agente de Contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1 - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais jato de tinta e laser, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo insumos, exceto papel, conforme especificações abaixo.

1.1. QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	2	Unidade	Multifuncional (Laser) Monocromática com velocidade de 40ppm. Possuir Velocidade Mínima de Impressão de 40ppm e Cópia de 40cpm no modo preto e branco em papel formato carta ou A4; Memória mínima de 2GB, processador de 800 MHz; Resolução de 1200 x 1200 na saída efetiva de Impressão e de 600 x 600 na saída efetiva das cópias; Interface: Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0 Alta velocidade; Emulação: PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF; Deverá possuir velocidade mínima de 46ipm no Scan e permitir aumento de resolução até 600 x 600dpi Capacidade mínima de entrada de papel: 250 folhas;- Deverá possuir as funções de impressão e cópias Duplex Embutida e automática e Impressão segura facilmente acionadas pelo PAINEL . Estimativa mensal de produção: 3.500 páginas cada máquina.
2	01	Unidade	Multifuncional (Jato de Tinta) Colorida – com velocidade de 17 ppm em preto e 9,5 ppm em cores no padrão ISO. Resolução Impressão Até 4800 x 1200 dpi; Resolução Digitalização: 1200 x 2400 dpi; Compatibilidade: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Server e Mac OS. Estimativa mensal de produção: 200 páginas

2 – FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento deste órgão, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.1.2. A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades do órgão, de forma exclusiva e setorializada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

2.1.3. É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia –, que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução eleita apresenta as seguintes especificações:

3.1. MULTIFUNCIONAL MONO A4 (02 UNIDADES)

Funções: Cópia, impressão, digitalização e fax

Tecnologia: Laser ou LED

Painel Operacional: Sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas

Processador: Mínimo de 800 Mhz

Memória padrão: mínimo de 2 GB

Portas de comunicação: Porta USB de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000

Ciclo de trabalho mensal: Mínimo de 120.000 páginas mês

Capacidade de entrada de papel: mínimo de 250 folhas

Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas

Formatos de papel na impressão: até 216 x 356 mm

Tipo de Mídia: comum, pré-impresso e reciclado

Velocidade de impressão: mínimo 40 páginas por minuto em A4

Alimentador Automático de documentos: com recurso duplex de passada única

Tempo de Saída da primeira impressão: menos de 7 segundos

Velocidade de cópia: 38 cópias por minuto

Capacidade do Alimentador Automático de Documentos: mínimo de 50 folhas

Tamanho do documento no ADF: até 216 x 356 mm

Resolução da impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi

Frente e verso na impressão: duplex integrado

Sistemas operacionais: Windows 11; Windows 10; Windows 8; Windows 8.1; Windows 7; Windows Server; Linux e MacOS

Velocidade de digitalização em Preto e Branco: mínimo 46 imagens por minuto

Velocidade de digitalização em Cores: mínimo 35 imagens por minuto

Resolução de digitalização: mínimo 600 x 600 dpi

Formatos de digitalização: PDF; MTIFF; JPG

Recursos de digitalização: Digitalizar para E-mail, Pasta de rede, USB, Sharepoint, FTP,

Remoção de página em branco; Apagar Borda, Auto Ajuste de Cores e PDF Compacto

Segurança:

- Detecção de intrusão (monitoramento constante no dispositivo para ataques)
- Inicialização segura com verificação de integridade do BIOS com capacidade de autocorreção

3.2. MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR A4 (01 UNIDADE)

Funções: Cópia, impressão, digitalização

Tecnologia: Tanque de tinta no padrão CMYK

Painel Operacional: Sensível ao toque de no mínimo 2,4 polegadas

Portas de comunicação: USB de alta velocidade, Wi-Fi e Ethernet 10/100/100

Ciclo de trabalho mensal: Mínimo de 20.000 páginas

Capacidade de entrada de papel: mínimo de 250 folhas

Formatos de papel na impressão: A4, Carta e Ofício

Velocidade de impressão: mínimo 17ppm em preto e 9,5ppm colorido

Alimentador Automático de documentos

Resolução da impressão: mínimo 4800 x 1200 dpi

Frente e verso automático: Sim

Sistemas operacionais: Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, Mac OS X® 10.6.8, Mac OS® 10.15.x10

Velocidade de digitalização em Preto e Branco: mínimo 6 imagens por minuto

Velocidade de digitalização em Cores: mínimo 5 imagens por minuto

Resolução de digitalização: mínimo 1200 x 2400 dpi

Recursos de digitalização: Digitalizar para PC via Document Capture Pro®, digitalizar para a nuvem (incluindo e-mail);

3.3. SOFTWARE DE ABERTURA DE CHAMADOS

O vencedor do certame deverá dispor de sistema para controle de chamados WEB, **sem tarifação à esse Instituto**, com acesso através da sua WEBPAGE oficial, com link de fácil identificação denominado: abertura de chamado, área do cliente ou em termos correspondentes, afim de facilitar a identificação e que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, possibilitando a criação de níveis de acesso e administração por usuários:

- O sistema deverá permitir o acompanhamento dos chamados em aberto ou concluídos, por períodos;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário dos equipamentos instalados;
- O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável;
- Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais através de troca de mensagens e inclusão de imagens;
- Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e status do chamado em aberto, encerrado e etc.;
- O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB;

A CONTRATADA deverá fornecer, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal subscrita por seu representante legal de que, caso venha consagrar-se vencedora do certame, apresentará, **em até 03 (três) dias úteis**, através de declaração do fornecedor do **SOFTWARE DE ABERTURA DE CHAMADOS**, que o licitante é autorizado a comercializar e prestar assistência técnica, possuindo técnicos devidamente treinados e capacitados para atendimento e suporte do software, sob pena de inabilitação.

3.4. CATÁLOGOS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS

A CONTRATADA deverá fornecer, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal subscrita por seu representante legal de que, caso venha consagrar-se vencedora do certame, apresentará, **em até 03 (três) dias úteis**, os **catálogos dos equipamentos ofertados (ITEM 01 e 02)** no idioma português do Brasil, sob pena de inabilitação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. TREINAMENTO:

4.1.2. Deverá ser fornecido treinamento básico para usuários e administração deverá ser realizado presencialmente em cada setor previamente definido ou em local a ser escolhido pelo do gestor do contrato. Os Treinamentos serão realizados nas dependências do **INSTITUTO**.

4.1.3. Todos os custos com pessoal, estada, transporte, alimentação, comunicação, equipamentos, materiais ou outros meios ou recursos próprios necessários à perfeita execução dos serviços correrão por conta da licitante contratada.

4.2. SUPORTE TÉCNICO e SEGURANÇA:

4.2.1. Deverá ser fornecido suporte técnico que abrange a análise e solução de problemas técnicos da instalação ou das parametrizações/customizações realizadas pela licitante contratada que estejam devidamente documentadas para poderem ser analisadas e replicadas caso corresponda. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão, segurança e qualidade, bem como aderência aos padrões preconizados pelo mercado, no que couber;

Documentação mínima a ser mantida:

4.2.2. Nos códigos fontes;

4.2.3. Documentação completa do usuário, que permita adequado uso do sistema;

4.2.4. Documentação técnica completa, que permita a gestão adequada do sistema pelos desenvolvedores e administradores do sistema;

4.2.5. Relatórios de testes de funcionalidade, carga e regressivos.

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO E/OU SERVIÇO:

5.1. Prazo de instalação/entrega dos serviços: A licitante contratada deverá realizar a entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e dos softwares gradativamente em **até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Fornecimento (AF)**, conforme cronograma a ser acordado com o INSTITUTO.

5.1.2. Havendo necessidade de prorrogação de prazo quanto a entrega/instalação dos equipamentos, esta deverá ser devidamente justificada e aprovada pelo INSTITUTO, antes do término do prazo inicial.

5.1.3. Prazo de início da vigência do contrato: Na data da assinatura do contrato.

5.1.4. Vigência contratual: Homologado o resultado da licitação, será celebrado termo de contrato, que firmará o compromisso para a contratação entre as partes com vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

5.1.5. A prorrogação do prazo do contrato deverá ser formalizada por meio de **termo de aditamento**, assinado pelos representantes de ambas as partes.

5.1.6. Local de entrega: Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528 na sede do Instituto.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

6.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

6.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte, material didático, certificados, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

7.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

7.1.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.1.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

7.1.2.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

7.1.2.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

7.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

7.1.5. Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

7.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

7.3. As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

7.4. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

7.5. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.6. Fica a visita técnica facultativa para que a licitante interessada possa tirar dúvidas e conhecer o cenário tecnológico. O Setor de TI do Instituto ficará responsável pelo agendamento da visita técnica – Sra. Fabiana Pickles Oliveira Rocha, através do Email: fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br ou Telefone: (11) 4290-1138 Ramal 208.

7.7. Para os LICITANTES que **NÃO TIVER INTERESSE EM REALIZAR A VISITA TÉCNICA, em substituição**, deverão apresentar, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, atestando que conhece o local e condições da realização dos serviços, assegurando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto 3.601, de 28 de abril de 2023, que “Regulamenta, no município de Itupeva, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos”.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3. O fiscal 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.

8.4. O fiscal 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.

8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Até a entrega de todos os equipamentos e softwares, o pagamento será proporcional, devendo o **INSTITUTO** pagar à licitante contratada da seguinte forma:

9.1.2 Para cada equipamento entregue nas condições acima, o **INSTITUTO** verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas em Contrato e no Termo de Referência, emitirá o Termo de Aceite Definitivo por equipamento;

9.1.3. - CRITÉRIOS DE ESTABELECIMENTO DO PREÇO MENSAL DEVIDO

O cálculo de preço mensal devido será feito:

(+) aluguel do equipamento

(+) quantidade de impressões excedentes

= PREÇO MENSAL DEVIDO

9.2. O pagamento à empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor previsto no contrato, sendo a nota emitida e entregue junto ao gestor do contrato.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias da apresentação do documento fiscal.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

10.1.2. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo **INSTITUTO**, cabendo ao gestor do contrato tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas diferentes daquelas que utiliza;

10.1.3. Apoiar a equipe de Tecnologia da Informação – TI do **INSTITUTO** nas atualizações das versões dos sistemas operacionais e demais “softwares” utilizados para a prestação dos serviços, colaborando na identificação de incompatibilidades com as versões dos softwares instalados;

10.1.4. A licitante contratada poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo **INSTITUTO**, desde que formalmente aprovadas pelo Gestor do contrato, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Neste caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis e permitir a exportação dos dados para as ferramentas utilizadas pelo **INSTITUTO**;

10.1.5. A exportação, quando necessária e a critério do Gestor do contrato, ficará a cargo do **INSTITUTO**;

10.1.6. As implantações, ajustes e alterações no sistema serão feitos pela equipe de técnicos da licitante contratada, em sua infraestrutura e seguindo scripts, documentações e artefatos gerados pela licitante contratada;

11. GARANTIA DOS SERVIÇOS: Após a emissão de cada Termo de Aceite Técnico, os serviços executados no escopo correspondente deverão ter garantia pelo período contratado, o Instituto poderá solicitar, dentro do período, sem qualquer ônus adicional, a correção ou reexecução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.

12. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

12.1.1. Durante o período de vigência do contrato, a licitante contratada prestará assistência técnica aos equipamentos por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para o **Instituto**, devendo a mesma ser realizada no período de **08h00min até 17h00min, em dias úteis**.

12.2. Manutenção Corretiva: Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

12.3. Atendimento: Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos:

12.3.1 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de **duas horas corridas**, contadas a partir da solicitação efetuada pelo **INSTITUTO** através de um portal web “help desk” a ser disponibilizado pela licitante contratada. A abertura de chamados deverá ocorrer em dias úteis.

12.3.2. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de duas horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela licitante contratada a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores. O prazo para a entrega e instalação deste equipamento não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

12.3.3. Os equipamentos que sofrerem 03 (três) vezes dentro de 90 (noventa) dias o mesmo problema deverá ser substituído por modelo igual ou superior sem ônus para o **INSTITUTO**.

12.3.4. Todos os insumos e peças poderão ser compatíveis desde que não comprometa a qualidade dos serviços prestados.

13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

13.1 A licitante contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos, a cada 01 (um) mês, este procedimento será fiscalizado pelo **INSTITUTO**.

13.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como materiais, mão de obra, transportes, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, fretes, diárias, custos e benefícios, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente, não se responsabilizando o **INSTITUTO** sob nenhuma delas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO:

14.1. Solicitar atendimentos a licitante contratada;

14.2. Prestar à licitante contratada todos os esclarecimentos operacionais, pertinentes à prestação dos serviços;

14.3. Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados pela licitante contratada, bem como obedecer às condições ambientais e de espaço recomendadas, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;

14.4. Efetuar os respectivos pagamentos a licitante contratada;

14.5. Determinar a condição de distribuição de insumos.

14.6. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

14.6.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) comprovante de aptidão técnica para o fornecimento do objeto pretendido, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante pessoa jurídica, através do qual fique comprovado o fornecimento de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) dos equipamentos ofertados em sua totalidade/mês.**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária será informada pelo Departamento Financeiro através de recursos próprios do Instituto.

15.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 12.472,84 (doze mil, quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), conforme levantamento de mercado realizado pelo Departamento Administrativo.

Termo de Referência elaborado por:

Fabiana Piclkes Oliviera Rocha
Agente de Gestão – Tecnologia da Informação

Kattia Rodrigues de Moraes
Diretora Administrativa

Aprovado por:

Vania Regina Pozzani de França
Diretora Presidente
Substituta Eventual – LC nº 483/20 art. 41 §3º

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM
O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATO Nº: XX/XXXXXXX

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: XXXXXXX

DATA: XX/XX/XXXX

PRAZO: XXXXXXXXXXXX MESES

FUNDAMENTO: ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e-mail: [XXXXXXXXXX](#), inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por sua Diretora Presidente XXXXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX SSP/SP, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE ou ITUPEVA PREVIDÊNCIA**; e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número XXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX, Telefone: XXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal XXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº XXXXXX, realizada nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais jato de tinta e laser, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo insumos, exceto papel.

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência do Processo nº 91/2024 e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº 93/2024, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos,

de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Termo de Referência do Processo nº 91/2024, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovada pela Resolução nº

04, de 17 de abril de 2018, disponível através do link:
<https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2018/>.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, vigorando no período de xx de xxxxxxxx de 2024 a xx de xxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

Caso houver páginas excedentes será pago o valor de R\$ xxx para páginas excedentes P/B e o valor de R\$ xxx para páginas excedentes coloridas, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNID	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Multifuncional (Laser) Monocromática com velocidade de 40ppm. Possuir Velocidade Mínima de Impressão de 40ppm e Cópia de 40cpm no modo preto e branco em papel formato carta ou A4; Memória mínima de 2GB, processador de 800 MHz; Resolução de 1200 x 1200 na saída efetiva de Impressão e de 600 x 600 na saída efetiva das cópias; Interface: Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0 Alta velocidade; Emulação: PCL5, PCL6, PostScript3 e PDF; Deverá possuir velocidade mínima de 46ipm no Scan e permitir aumento de resolução até 600 x 600dpi Capacidade mínima de entrada de papel: 250 folhas;- Deverá possuir as funções de impressão e cópias Duplex Embutida e automática e Impressão segura facilmente acionadas pelo PAINEL . Estimativa mensal de produção: 3.500 páginas cada máquina.	2	UNID	R\$ xxxxx	R\$ xxxx
2	Multifuncional (Jato de Tinta) Colorida – com velocidade de 17	1	UNID	R\$ xxxxx	R\$ xxxxxx

ppm em preto e 9,5 ppm em cores no padrão ISO.				
Resolução Impressão Até 4800 x 1200 dpi; Resolução Digitalização: 1200 x 2400 dpi; Compatibilidade: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Server e Mac OS.				
Estimativa mensal de produção: 200 páginas				
VALOR TOTAL R\$ xxxxxxxx				

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal ao gestor(a) do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias. O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(à) gestor(a).

7.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxx). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº XXXXXXXXXXXXX.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º 91/2024 com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): XXXXXXXXXX

b) Fiscal Técnico e Administrativo: XXXXXXXXXX

9.2. O preposto da CONTRATADA será, **XXXXXX**, CPF nº XXXXXX, e-mail: XXXXXXXX, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a

decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução nº 08, de 03 de março de 2020, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2020-atosinst/>, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, mediante o sistema GOV, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Itupeva, aos xx de xxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Gestor(a):

XXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX

Fiscal Técnico e Administrativo:

XXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

CONTRATADA: XXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/XXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itupeva, aos xx de xxx de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Nome:	XXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DA ASSINATURA: XXXXXXXXXXXXXXXX

VIGÊNCIA: xxxxxxxx a xxxxxxx

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, aos xx de xxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX