

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº 005/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA E365SPERANÇA (985619)

OBJETO

Contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Plotter, de rede e sistema de controle de bilhetagem, para atender demanda contínua da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$48.502,00

DATA DA SESSÃO

04/09/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00 horas até 14:00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - ES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4118/2024

ID TCES Nº: 2024.013E0700001.09.0008

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Boa Esperança, por meio da Central de Compras, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP nº 29.845-000, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO DO LOTE**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#) e demais normas aplicáveis.

Data de início do recebimento das propostas	28/08/2024 às 8h – até às 7h59 do dia 04/09/2024.
Link:	https://www.gov.br/compras/pt/br
UASG	985619
Fase de Lances:	8h às 15h – 04/09/2024

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Plotter, de rede e sistema de controle de bilhetagem, para atender demanda contínua da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas, inclusive para fins de desclassificação da proposta.

1.3 A contratação é formada por 5 (cinco itens) em lote único, todavia, devida à impossibilidade atual do sistema compras.gov de efetuar o julgamento por lote, será lançado a conjugação dos itens em apenas um campo no sistema e corresponderá ao valor global, conforme segue:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Plotter, de rede e sistema de controle de bilhetagem.	27618	Unidade	01	R\$48.502,00



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

1.4 O critério de julgamento e seleção da **melhor proposta será o de MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

1.5 O fornecedor vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada na forma do modelo de proposta fornecida pelo Anexo II deste aviso, indicando os valores unitários e globais de cada item, sob pena de desclassificação.

1.6 Não serão aceitos valores unitários e superiores aos valores de referência consignados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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

2.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

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

2.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.4 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança ES, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.2.5 Pessoa física que, ou empresa cujo(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es), seja(m) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES ou possua(m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil);

2.2.6 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente contratação.

2.2.7 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da contratação;

2.2.8 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a contratação;

2.2.9 Autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supramencionadas;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

2.2.10 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.11 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

2.1.11.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.1.11.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.12 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.13 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.3 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.3.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, 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 na execução do objeto;

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

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

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

3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

3.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

3.8.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.8.5 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](#);

3.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

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

3.11.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

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

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

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos 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 global.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto 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.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

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 ou do maior desconto 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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 do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, 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 a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no prazo de **2 (duas) horas**.

5.3.1 É facultado ao Agente de Compras prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.3.2 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo fornecido no Anexo II deste aviso, com os valores unitários e globais de cada item adequados à proposta vencedora, respeitando os valores médios unitários, fornecido pela municipalidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será desclassificada a proposta 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 inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 não tiver 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,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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.

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

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 o fornecedor 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 do serviço 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.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada 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 constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, no prazo mínimo de 02 (duas) horas.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) [SICAF](#);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

d) Cadastro de empresas inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito

Santo – TCE/ES (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-deresponsaveis/empresas-inidoneas/>) e proibidas de contratar com o Poder Público estadual ou municipal (<https://www.tcees.tc.br/portal-datransparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.2.1 Para a consulta de participantes da dispensa pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

6.4 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 horas**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

6.12 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.

6.13 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

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

6.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de Habilitação.

7. DA CONEXÃO NO SISTEMA

7.1 Os licitantes deverão permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

- a) Responder em campo próprio eventual negociação solicitada;
- b) Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado;
- c) Encaminhar os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF;
- d) Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados;

7.1.1 A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

7.1.2 A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta.

7.1.3 A ausência de envio de documentos de habilitação solicitados pelo Agente de Compras incorrerá na inabilitação do licitante.

8. CONTRATAÇÃO

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

8.2 O adjudicatário terá o prazo de **03 (dias) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a **Autorização de Fornecimento** (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

8.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “f”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo, bem como alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Multa:

- a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;
- b) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “j” do subitem 9.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor Fornecimento;
- e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor Fornecimento;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

f) Para a infração descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor Fornecimento;

g) Para a infração descritas na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor Fornecimento;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133/21).

9.4 Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/21).

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei 14.133/21).

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.3 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.1.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

10.2 As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3 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.

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

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

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

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

10.8 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.

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

10.10 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.

10.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

10.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

10.12.1 ANEXO II – Modelo Padronizado de Proposta



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança - ES, 27 de agosto de 2024.

Altamir Vitorino
Agente de Compras
9.138/2024



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4118/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO, modalidade eletrônica**, de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Plotter, de rede e sistema de controle de bilhetagem, para atender demanda contínua da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES						PREÇO GLOBAL MÁXIMO PAGÁVEL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO PAGÁVEL	PREÇO TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL	
01	TIPO I – Impressora Multifuncional Monocromática , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 600x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m²; processador: mínimo 600 MHz	Pág.	240.000	0,11	26.400,00	48.502,00
02	TIPO II – Impressora Multifuncional Colorida , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a	Pág.	10.000	0,80	8.000,00	



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	<i>partir de 75 g/m²; processador: mínimo 600 MHz; memória RAM: mínimo 256 MB</i>					
03	TIPO III – Impressora Multifuncional Colorida, tamanho de papel/formato: A3; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script 3, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m²; processador: mínimo 1,0 GHz; tamanho de impressão: A3; vidro de exposição: A3. OBS: a impressão em A3 neste tipo, será contabilizado 2 (duas) unidades de A4.	Pág.	10.000	0,80	8.000,00	
04	TIPO IV – Impressora Multifuncional Monocromática, tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m² e/ou superior; processador: mínimo 1,0 GHz; 02 entradas de papel que juntas armazenem um total de 620 fls; ADF para 100 fls com digitalização duplex de passada única; OBS: impressora destinada ao setor de Protocolo Municipal.	Pág.	15.000	0,11	1.650,00	
05	TIPO V – Impressora tipo Plotter Colorida. Função: impressão; tamanho do modelo: 914mm; velocidade de impressão: 24 s/páginas em A1; 80 impressões em A1 por hora;	Metros	200	22,26	4.452,00	



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	qualidade máxima de impressão colorida: até 2400 X 1200 dpi otimizados; conectividade: gigabit ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, WI-FI 802.11; memória: 1 GB; certificação Energy Star: sim; formatos padrão dos suportes rolos métricos: 279 a 914mm; com fornecimento do rolo de papel para impressão A1.					
QUADRO DE QUANTITATIVOS POR TIPO E LOCAL						
DESCRIÇÃO	QTDE À CONTRATAR	DISTRIBUIÇÃO POR SETOR			QTDE POR SETOR	
TIPO I	21	ADMINISTRATIVO – SEPLAG			01	
		GESTÃO DE CONTRATOS			01	
		CAPTAÇÃO DE RECURSOS			01	
		CENTRAL DE COMPRAS			01	
		SETOR DE LICITAÇÃO			01	
		RECURSOS HUMANOS			01	
		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			01	
		ADMINISTRATIVO – SEFA			01	
		CONTABILIDADE			01	
		SETOR DE TRIBUTAÇÃO/NAC			01	
		ALMOXARIFADO			01	
		PROCURADORIA-GERAL			01	
		PROCON			01	
		ADMINISTRATIVO - SEDER			01	
		ADMINISTRATIVO - SEMA			01	
		ADMINISTRATIVO - SEDUT			01	
		SETOR DE FISCALIZAÇÃO			01	
		ADMINISTRATIVO - SECULT			01	
		BIBLIOTECA MUNICIPAL			01	
		GABINETE DA PREFEITA			01	
		GECOM			01	
TIPO II	01	LICENCIAMENTO AMBIENTAL			01	
TIPO III	01	PROTOCOLO			01	
TIPO IV	01	SETOR DE ENGENHARIA			01	
TIPO V	01	SETOR DE ENGENHARIA			01	

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 8557/2023 de 10/07/2023.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas.**

1.4 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões e desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Esta contratação se enquadra na categoria de serviço contínuo.

1.5 O prazo de vigência da contratação será contado a partir da assinatura do contrato e terá vigência de **12 (doze) meses.**

1.6 O valor estimado da contratação é de **R\$ 48.502,00 (Quarenta e oito mil, quinhentos e dois reais)**, conforme custos unitários apostos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG e demais secretarias do município de Boa Esperança/ES, sendo estas, indispensáveis ao bom desempenho dos objetivos propostos, melhorando a qualidade e agilizando os trabalhos prestados pela Administração Pública, na geração de relatórios e documentos que exijam arquivamento físico como os relacionados ao histórico profissional dos servidores.

2.2 Considerando que com o avanço tecnológico, os equipamentos (impressoras) tendem a se desatualizar de maneira muito rápida, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo, a administração pública precisa encontrar uma solução com o objetivo de suprir as necessidades de impressão, digitalização e cópias de documentos, sem interrupção do serviço, melhorando significativamente as rotinas administrativas dos usuários nos vários setores públicos, com o menor risco possível de descontinuidade desse tipo de serviço. A administração pública acompanhando o avanço tecnológico, tem seus sistemas atualizados para demandarem uma menor quantidade de impressões, porém com o advento da digitalização de processos através do sistema “Prefeitura sem Papel” adotado pela gestão municipal, torna-se obrigatória a utilização dos equipamentos do tipo multifuncional que atendam as necessidades não apenas da função de impressão mas também de escaneamento de documentos para a inserção no sistema citado, além das demandas externas como órgãos da administração pública estadual, federal e outras instâncias que se utilizam de meios digitais em seus processos.

2.3 Considerando que a administração não possui nenhum contrato tanto para fornecimento de insumos (troca de peças, toners, cilindros, etc.) quanto para a manutenção (suporte, reparos, consultoria, visitas técnicas, etc.) de impressoras, restando equipamentos em seu patrimônio com muitos anos de uso, os quais apresentam falhas e problemas rotineiros, por serem equipamentos antigos, não sendo encontrados toners ou peças de reposição, o que gera por vezes a baixa patrimonial desses bens, tornando-os obsoletos.

3. DESCRIÇÃO DO CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 O objetivo da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Impressora tipo Plotter colorida com fornecimento de Rolo de papel, de rede e software de controle de bilhetagem, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

3.2 O ciclo de vida dos equipamentos (manutenções, assistência, descarte de partes ou todo) se dará inteiramente por conta da contratada, observando-se as leis vigentes que tratam do assunto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.1 A contratação de Serviços de Impressão, Digitalização, Cópia e Plotter, a contratação deve abranger os seguintes requisitos:

4.1.1 A contratada deve ser capaz de atender as obrigações elencadas neste Termo de referência.

4.1.2 Os serviços serão executados em locais especificados na **tabela 2** deste Termo de Referência.

4.1.3 A contratada deverá disponibilizar maneira de gerenciar o quantitativo de cópias, impressões e digitalizações executadas por período (emissão de relatório pelo próprio equipamento e/ou software de gestão), para apresentação e apuração da contratante.

4.1.4 Os serviços a serem contratados abrangem os itens de impressão, digitalização e cópia com o fornecimento de impressoras nas especificações mínimas discriminadas no **item 4.2** deste Termo de Referência.

4.1.5 Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais.

4.1.6 Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças.

4.1.7 Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, **exceto papel**, necessários para a operação do serviço.

4.1.8 Fornecimento de **rolo de papel** no caso do equipamento **plotter**.

4.1.9 Fornecimento de softwares e ou relatórios para gestão e contabilização de produção.

4.1.10 Treinamento básico para operacionalização dos equipamentos, que consiste em orientações e manuais de operação e a gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

4.1.11 A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado do Espírito Santo ou comprovar através do contrato social que possui filial neste Estado, não cabendo a subcontratação dos serviços aqui dispostos.

4.2 Os equipamentos deverão possuir as seguintes configurações mínimas:

4.2.1 Impressora com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED) multifuncional, com as funções de impressora, copiadora e digitalizadora (scanner) colorido e preto/branco.

4.2.2 Duplex automático (frente e verso automático sem o uso das mãos) na impressão, na digitalização e na cópia.

4.2.3 Velocidade mínima de 24 ppm (páginas por minuto) na cópia e na impressão.

4.2.4 Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi.

4.2.5 Cópia de modo autônomo, ou seja, sem a utilização de computador.

4.2.6 Vidro de exposição para cópias e digitalizações de livros e revistas tamanho mínimo de ofício.

4.2.7 Resolução da digitalização óptica de no mínimo de 600 x 600 dpi.

4.2.8 Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para o e-mail, diretamente pelo equipamento.

4.2.9 Pannel com instruções em português.

4.2.10 Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 folhas padrão A4.

4.2.11 Bandeja frontal (by-pass) com capacidade mínima para 50 folhas.

4.2.12 Alimentador automático de originais, frente e verso, para um mínimo de 50 folhas.

4.2.13 Compatível com Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior, Mac OS.

4.2.14 Interface padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps e UBS 2.0.

4.2.15 Conformidade com Energy Star.

4.2.16 Impressora do tipo Plotter colorida, que deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

a) Função: impressão.

b) Tamanho do modelo: 914 mm.

c) Velocidade de impressão: 24 s/páginas em A1, 80 impressões em A1 por hora.

d) Qualidade máxima de impressão colorida: até 2400 x 1200 dpi otimizados.

e) Conectividade: gigabit ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, WI-FI 802.11.

f) Memória: 1 GB.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

g) Formatos padrão dos suportes rolos métricos: 279 a 914mm.

h) Com fornecimento do rolo de papel para impressão A1.

4.2.17 Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.

4.2.18 Para um melhor controle e gerenciamento do serviço outsourcing de impressão, as impressoras fornecidas para esta proteção do serviço deverão possuir o mesmo modelo, padronizando-se assim a instalação nas estações de trabalho.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução do contrato administrativo se regerá pelo estabelecimento na Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes.

5.2 Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.3 A revogação do certame pelo órgão promotor da Licitação de contratar com a empresa vencedora não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

5.4 A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este Termo de Referência.

5.5 O contrato com a empresa garante prazos definidos para execução do objeto permitindo as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade.

5.6 Caso haja durante o desenvolvimento do trabalho a constatação de inconsistências técnicas ou documentais que impossibilitem a conclusão do serviço, a Contratada deverá protocolar solicitação de informação complementar no Gabinete da Prefeitura Municipal – Avenida Democrata, nº 780, Centro – Boa Esperança-ES.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1 O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução da mesma, determinando prazo para a correção.

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

6.3.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.3.5 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.4. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.4.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5 O gestor da contratação coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da mesma, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.1 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;
- II. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- III. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e o ateste do fiscal do contrato;
- IV. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- V. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- VI. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- VII. Coordenar aos atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- VIII. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- IX. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações do cumprimento da obrigação contratual;
- X. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- XI. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- XII. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo de detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XIII. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 201, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.6 O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.7 O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste instrumento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, sob forma física, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto da presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam as demais exigências deste Termo de Referência.

7.3 Será permitida a participação e cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de pequeno porte quando elas atendam ao dispositivo no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

7.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

7.4.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

7.4.2 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.5 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança ES, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

7.5.1 Pessoa física que, ou empresa cujo(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es), seja(m) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES ou possua(m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil).

7.5.2 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente certame.

7.5.3 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante do certame;

7.5.4 Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza o certame;

7.5.5 Autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

7.5.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.5.7 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.5.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

7.5.9 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

7.5.10 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

7.5.11 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

7.5.12 Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

7.6 Documentação de Habilitação

7.6.1 A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

7.6.1.1 Pessoa Jurídica: contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.6.1.2 Certificado da Condição de Microempreendedor, em caso de MEI, no que couber.

7.6.1.3 Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador(es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL.

7.6.1.4 Cópia da procuração específica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.

7.7. A documentação relativa à Habilitações fiscal, social e trabalhista consistirá em:

7.7.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

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

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

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

7.7.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.7.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.7.8 A proponente com filial no Município de Boa Esperança-ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

7.7.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.8 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

7.8.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Dispensa de Licitação.

7.8.2 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

7.8.3 Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidades do contratado acima exposto, assim como, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e juntá-las ao respectivo processo.

7.8.4 A revogação do procedimento pelo órgão promotor da contratação não confere a empresa vencedora o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

8. DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento emitida pela Central de Compras do município de Boa Esperança/ES, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

8.2 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 – Centro, neste Município.

8.3 A empresa contratada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, deverá instalar as impressoras nas quantidades e especificações, conforme descritas no anexo desse termo de referência, devidamente embaladas e protegidas contra estragos na viagem, e, aquelas que vierem desmontadas devem ser montadas e/ou instaladas pela empresa vencedora nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais secretarias municipais.

8.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material. Sendo que a Impressora tipo plotter colorida, contará com fornecimento de rolo de papel, para o uso da mesma, incluído na prestação de serviços.

8.5 Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, não admitindo-se o fornecimento de alternativo, recondicionado ou recuperado.

8.6 Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas, obedecendo rigorosamente:

8.6.1 Às normas e especificações constantes neste Termo;

8.6.2 Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;

8.6.3 Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

8.6.4 Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

8.6.5 Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

8.6.6 A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

8.7 Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

8.8 Durante o período de contratação dos serviços, se os equipamentos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização será exercida por servidores lotados na Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, devidamente indicados pela chefia imediata designados pela administração, aos quais compete:

- a) Emitir Ordens e Serviço;
- b) Receber, conferir e atestar a Notas fiscais;
- c) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.2 A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência.

9.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

9.4 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

9.5 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

9.6 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

9.7 O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

9.8 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia, o Gabinete da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.9 O responsável pelo acompanhamento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros.

9.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços.

9.11 Solicitar à CONTRATADA, uma nova execução dos serviços caso esteja em desacordo ou insatisfatório.

9.12 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e a formalização de apostilamento e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso IX do caput do art. 5º do Decreto Municipal 8.666/2023.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

10.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 Notificar o Contratado, por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.4.1 Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após **02 (dois) dias úteis** do seu envio.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

10.8 Cientificar o órgão Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.9 Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

11.1.2 Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

11.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

11.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** que antecede a data das entregas dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.9 Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até **3 (três) dias úteis** caso haja qualquer alteração.

11.1.10 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representa-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto e suas ausências.

11.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

11.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

11.1.13 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

11.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
 - i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2** Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
 - II. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;
 - III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo, bem como alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;
 - IV. Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;
 - (2) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “j” do subitem 12.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
 - (6) Para a infração descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;
 - (7) Para a infração descritas na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- Nota Explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.
- 12.3** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.4** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além de perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

12.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5.4 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE FORMA DE PAGAMENTO

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

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

13.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.4.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5.1 O prazo de validade;

13.5.2 A data da emissão;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

13.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

13.5.5 O valor a pagar;

13.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.5.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

13.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

13.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.8 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

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

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1 A divulgação do aviso de dispensa será efetuada no sítio eletrônico <http://boaesperanca-es.portaltip.com.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DOMES e no Átrio, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

14.2 O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e do extrato resumido no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DOMES e no Átrio.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

15.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

15.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

15.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados aos meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

15.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

15.17 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

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

16.7 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

16.8 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

16.9 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

16.10 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

16.11 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ORGÃO: 019 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

UNIDADE: 019 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

PROJETO/ATIVIDADE: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria

ELEMENTO: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

FONTES DE RECURSO: 150000000000 - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos.

FICHA: 0000075

Boa Esperança/ES, 21 de agosto de 2024.

PATRICIA CORRADI AREAS

Coordenadora de Apoio as Associações e Cooperativas Rurais

MAXWEL DE MOURA MARINHO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº:Conta nº (Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone: E-mail:

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO PAGAVEL	PREÇO TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL	PREÇO GLOBAL MÁXIMO PAGÁVEL
01	TIPO I – Impressora Multifuncional Monocromática , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 600x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m²; processador: mínimo 600 MHz	Pág.	240.000			
02	TIPO II – Impressora Multifuncional Colorida , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de	Pág.	10.000			



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m ² ; processador: mínimo 600 MHz; memória RAM: mínimo 256 MB					
03	TIPO III – Impressora Multifuncional Colorida, tamanho de papel/formato: A3; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script 3, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m ² ; processador: mínimo 1,0 GHz; tamanho de impressão: A3; vidro de exposição: A3. OBS: a impressão em A3 neste tipo, será contabilizado 2 (duas) unidades de A4.	Pág.	10.000			
04	TIPO IV – Impressora Multifuncional Monocromática, tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m ² e/ou superior; processador: mínimo 1,0 GHz; 02	Pág.	15.000			



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	entradas de papel que juntas armazenem um total de 620 fls; ADF para 100 fls com digitalização duplex de passada única; OBS: impressora destinada ao setor de Protocolo Municipal.					
05	TIPO V – Impressora tipo Plotter Colorida, função: impressão; tamanho do modelo: 914mm; velocidade de impressão: 24 s/páginas em A1; 80 impressões em A1 por hora; qualidade máxima de impressão colorida: até 2400 X 1200 dpi otimizados; conectividade: gigabit ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, WI-FI 802.11; memória: 1 GB; certificação Energy Star: sim; formatos padrão dos suportes rolos métricos: 279 a 914mm; com fornecimento do rolo de papel para impressão A1.	Metros	200			

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas, inclusive para fins de desclassificação da proposta.

Valor Total da Proposta R\$ (por extenso)

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

.....

Em de..... de 2024.

.....

Assinatura da Proponente
(Cargo)



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. XXX/2024

PROCESSO Nº 4118/2024
DISPENSA Nº XXX/2024
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2024.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP nº 29.845-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr.^a **FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____(empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede _____, por seu representante legal Sr(a) _____(nome e função do representante da CONTRATADA) conforme (ato constitutivo ou procuração apresentada nos autos), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/XXXX, resolvem celebrar este Termo de Contrato decorrente de contratação direta por dispensa de licitação n. .../..., em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações aplicáveis. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia, com a disponibilização de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, Coloridas e Plotter, de rede e sistema de controle de bilhetagem**, para atender demanda contínua da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 600x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de	PÁGINA	240.000		



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m2; processador: mínimo 600 MHz.				
2	TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 24ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m2 ; processador: mínimo 600 MHz; memória RAM: mínimo 256 MB.	PÁGINA	10.000		
3	TIPO III – Impressora Multifuncional Colorida , tamanho de papel/formato: A3; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script 3, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m2 ; processador: mínimo 1,0 GHz; tamanho de impressão: A3; vidro de exposição: A3. OBS: a impressão em A3 neste tipo, será contabilizado 2 (duas) unidades de A4.	PÁGINA	10.000		
4	TIPO IV – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA , tamanho de papel/formato: A4; tecnologia de impressão: laser ou led; funções: impressão, cópia digitalização; placa de rede: integrada; velocidade de impressão: mínimo de 40ppm em A4 ou Carta; resolução mínima de impressão: 1200x600 dpi; impressão duplex incorporada; alimentação do papel bandeja(s): mínimo de 250 fls; capacidade de saída de papel: mínimo de 100 fls; linguagens de impressão: post script, pcl6; bandeja multiuso ou by-pass com	PÁGINA	15.000		



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	capacidade para até 50 fls; conectividade: dispositivo USB 2.0 e Ethernet; gramatura mínima do papel: a partir de 75 g/m2 e/ou superior; processador: mínimo 1,0 GHz; 02 entradas de papel que juntas armazenem um total de 620 fls; ADF para 100 fls com digitalização duplex de passada única; OBS: impressora destinada ao setor de Protocolo Municipal.				
5	TIPO V – IMPRESSORA TIPO PLOTTER COLORIDA , função: impressão; tamanho do modelo: 914mm; velocidade de impressão: 24 s/páginas em A1; 80 impressões em A1 por hora; qualidade máxima de impressão colorida: até 2400 X 1200 dpi otimizados; conectividade: gigabit ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, WI-FI 802.11; memória: 1 GB; certificação Energy Star: sim; formatos padrão dos suportes rolos métricos: 279 a 914mm; com fornecimento do rolo de papel para impressão A1.	METROS	200		
VALOR TOTAL: R\$					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.

3. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento vigente:

Unidade Gestora: 019 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Órgão: 022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes - SEDUT.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

Ficha: 0000075



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte Recurso: 150000000000 - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos.

4. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____(_____).

3.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

3.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

3.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.9.1 O prazo de validade;

3.9.2 A data de emissão;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3.9.3 Os dados do contrato e de órgão contratante;

3.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

3.9.5 O valor a pagar;

3.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

3.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

3.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

3.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contando da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAAA) .

4.2. A pós o interregno de um ano, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

4.3. Nos os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

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

4.5. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

4.6. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

4.7. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

6. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação será contado a partir da assinatura do contrato e terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, instalação, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

9. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA NONA –GARANTIA CONTRATUAL

11.

12. 9.1. Em virtude do objeto e das condições deste Contrato, fica inexigível a garantia, conforme faculta o art. 96, da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATANTE

14.

15. 10.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

16.

17. 10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

18.

19. 10.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

20.

21. 10.4 Notificar o Contratado, por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

22.

23. 10.4.1 Considerar-se-á lido o e-mail pela **CONTRATADA** após 02 (dois) dias úteis do seu envio.

24.

25. 10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

26.

27. 10.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Contrato.

28.

29. 10.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

30.

31. 10.8 Cientificar o órgão Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

32.

33. 10.9 Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

34.

35. 10.10 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

36.

37. 10.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

38.

39. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO

40. 11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

41. 11.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

42. 11.3 Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

43. 11.4 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

44. 11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

45. 11.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

46. 11.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- 47.** 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 48.** 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 49.** 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 50.** 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

51. 11.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

52. 11.9 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis que antecede a data das entregas dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

53. 11.10 Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 3 (três) dias úteis caso haja qualquer alteração.

54. 11.11 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representa-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto e suas ausências.

55. 11.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

56. 11.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

57. 11.14 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

58. 11.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

59. 11.16 Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

60. 11.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

61. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicados ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j” e “k” e “l” do subitem acima deste Contrato, bem como alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- IV. Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;
- (2) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “j” do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
- (6) Para a infração descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;
- (7) Para a infração descritas na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Nota Explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além de perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

12.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida por servidores lotados na Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, devidamente indicados pela chefia imediata designados pela administração, aos quais complete:

- a) Emitir Ordens e Serviço;
- b) Receber, conferir e atestar a Notas fiscais;
- c) Anotar em registro próprio, comunicando à **CONTRATADA** as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Termo de Contrato.

13.2 A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Contrato.

13.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

13.4 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inconsistência.

13.5 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

13.6 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de contrato sem prejuízo de plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** ou a terceiros.

13.7 O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

13.8 A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia, o Gabinete da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.9 O responsável pelo acompanhamento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência/de Contrato e poderá entre outros.

13.10 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços.

13.11 Solicitar à **CONTRATADA**, uma nova execução dos serviços caso esteja em desacordo ou insatisfatório.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

13.12 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e a formalização de apostilamento e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso IX do caput do art. 5º do Decreto Municipal 8.666/2023.

62. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

63.

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21, com as consequências legais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à defesa prévia.

64. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

65. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

66. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

67. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança-ES como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei n.º. 14.133/21.

Boa Esperança-ES, 20 de junho de 2024.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE

PREFEITA

CONTRATANTE

..... CONTRATADA

.....

GESTOR DO CONTRATO

.....
FISCAL DO CONTRATO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br