



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), SOB REGIME DE DISPONIBILIDADE, DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO DE ENERGIA E DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONAIS DE EMISSÃO E REPRODUÇÃO DOCUMENTAL.

**1.2.** A SOLUÇÃO INTEGRADA DEVE INCLUIR A DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, GARANTIA ON-SITE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL E SUPRIMENTOS DE TINTA DO EQUIPAMENTO DE GRANDE FORMATO) E SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROATIVO, VISANDO ATENDER À DEMANDA PERMANENTE DO ÓRGÃO. CONFORME AS QUANTIDADES E CONDIÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

### **1.3 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

1. A PRESENTE ATA IMPLICA EM COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, APÓS CUMPRIR OS REQUISITOS DE PUBLICIDADE, FICANDO O FORNECEDOR OBRIGADO A ATENDER A TODOS OS PEDIDOS EFETUADOS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR, DURANTE SUA VIGÊNCIA, DENTRO DOS QUANTITATIVOS FIXADOS, CONFORME TABELA(S) CONSTANTE(S) DA CLÁUSULA 6.

1.1. A EXISTÊNCIA DE PREÇOS REGISTRADOS **NÃO OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO** A FIRMAR AS CONTRATAÇÕES QUE DELES PODERÃO ADVIR, FACULTANDO-SE A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO ESPECÍFICA PARA A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA, SENDO ASSEGURADA PREFERÊNCIA AO FORNECEDOR REGISTRADO EM IGUALDADE DE CONDIÇÕES.

2. O COMPROMISSO DE ENTREGA E EXECUÇÃO ESTARÁ CARACTERIZADO MEDIANTE A ASSINATURA DE CONTRATO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL.

3. OS CONTRATOS DECORRENTES DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÃO SER ASSINADOS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE A QUE SE REFERE CLÁUSULA 4 DESTE TERMO DE REFERENCIA.



## **2. JUSTIFICATIVA**

1. VISANDO MELHORAR A PRÁTICA DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS E SUAS DIVISÕES DESTA MUNICIPALIDADE, COM O OBJETIVO DE REDUÇÃO DE CUSTOS E DE GASTOS COM MATERIAIS DE EXPEDIENTES, A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS ESTÁ DENTRO DE UM PLANO DE GESTÃO EFICIENTE E COMPROMETIDO COM A ECONOMICIDADE.

2 A CONTRATAÇÃO TAMBÉM SE JUSTIFICA DEVIDO A NECESSIDADE DE GERAR RELATÓRIOS, DOCUMENTOS E DIVERSOS PAPÉIS DE TRABALHOS FÍSICOS, EM PAPEL, PARA ANDAMENTO DAS ATIVIDADES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DAS FINALIDADES DESTE ÓRGÃO. PARA TANTO A MELHOR MANEIRA DE GERAR ESTES RELATÓRIOS EM PAPEL SE DÁ POR MEIO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TODA A MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONNERS SERIA A SOLUÇÃO MAIS VANTAJOSA, POIS O CUSTO DE AQUISIÇÃO DE MÁQUINA, MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE INSUMOS SERIA BEM SUPERIOR E EXIGIRIA MAIOR LOGÍSTICA. DIANTE DO EXPOSTO TORNA-SE NECESSÁRIO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SENDO INCLUSA NESTA LOCAÇÃO A SUA MANUTENÇÃO, PEÇAS E FORNECIMENTO DE TONNERS.

2 - SALIENTA-SE QUE ESTA CONTRATAÇÃO BUSCA GARANTIR A CONCORRÊNCIA, A AQUISIÇÃO EM ESCALA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO IGUALITÁRIA ENTRE OS LICITANTES, DE TAL FORMA QUE A BUSCA POR PREÇOS MENORES, MANTENDO-SE A QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, SEJA A TÔNICA DO PROCESSO.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO**

1 O OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO TRATA DE UM SERVIÇO COMUM, UMA VEZ QUE SEUS PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE PUDERAM SER OBJETIVAMENTE DEFINIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, POR MEIO DE ESPECIFICAÇÕES USUAIS PRATICADAS NO MERCADO EM QUE SE INSEREM.

2 ESTA LICITAÇÃO SERÁ REGIDA PELAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES, PELAS DISPOSIÇÕES DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS À MATÉRIA OBJETO DE SUA REALIZAÇÃO.

## **4. DA VIGÊNCIA**



1. A VALIDADE DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE MESES), A CONTAR DA DATA DA SUA ASSINATURA PODE SER PRORROGADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

## 5. DOS SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS

1. AS QUANTIDADES PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSUBSTANCIAM A ESTIMATIVA MÁXIMA DE SERVIÇO PARA O PERÍODO DE VALIDADE DO CONTRATOS, RESERVANDO SE AO O DIREITO DE DEMANDAR O QUANTITATIVO QUE JULGAR NECESSÁRIO, PODENDO SER PARCIAL OU INTEGRAL, E ATÉ MESMO O DE SE ABSTER AO USO DO SERVIÇO.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - CARACTERÍSTICAS GERAIS, VALOR ESTIMADO

ITEM	QTD ESTIMAD A MES	QTD ESTIMAD A 12 MESES	UN	DESCRIÇÃO MIMINA	VALOR UNITÁRIO R\$
I	200	2400	MÊS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM ALIMENTAÇÃO A TONER, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 45 PPM, PROCESSADOR DE 1.2GHZ, MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 2048MB, BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 550 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO DE PASSAGEM ÚNICA COM FUNÇÕES: COPIAR, IMPRIMIR, DIGITALIZAR, E-MAIL, FAX E IMPRESSÃO A PARTIR DE UNIDADE USB.	R\$ 454,28
II	95	1140	MÊS	LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOSDE PROTEÇÃO ENERGÉTICA QUE COMBINA ESTABILIZADOR E BATERIA COM TENSÃODE ENTRADA DE 120/220V AUTOMÁTICA, TENSÃO DE SAÍDA DE 120V, NO MINIMO 6 TOMADAS, POTENCIA DE PICO DE NO MÍNIMO 1800VA	R\$ 493,93
III	5	60	MÊS	LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOSDE PROTEÇÃO ENERGÉTICA SENOIDAL QUE COMBINA ESTABILIZADOR E BATERIA COM TENSÃODE ENTRADA DE 120/220V AUTOMÁTICA, TENSÃO DE SAÍDA DE 120V, NO MINIMO 8 TOMADAS, POTENCIA DE PICO DE NO MÍNIMO 5000VA	R\$ 1.572,48
IV	50	600	MÊS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, COM ALIMENTAÇÃO A TONER, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 30 PPM, PROCESSADOR DE 1.2GHZ, MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 512MB, BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO DE PASSAGEM ÚNICA COM FUNÇÕES: COPIAR, IMPRIMIR, DIGITALIZAR, E-MAIL, FAX E IMPRESSÃO A PARTIR DE UNIDADE USB.	R\$ 145,63
V	2	24	MÊS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM ALIMENTAÇÃO A TINTA, AMANHO MÁXIMO DE IMPRESSÃO: ATÉ 36 POLEGADAS (A0), RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 2400 X 1200 DPI, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO APROXIMADA: ATÉ 31 SEGUNDOS POR PÁGINA A1, SCANNER INTEGRADO: SCANNER COLORIDO DE GRANDE FORMATO COM LARGURA DE ATÉ 36 POLEGADAS, TIPOS DE MÍDIA SUPOSTADOS: PAPEL COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO,	R\$ 1.278,50



				PAPÉL TÉCNICO E MÍDIAS PARA PLOTAGEM	
VI	100	1200	MÊS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, COM ALIMENTAÇÃO A TONER, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 45 PPM, PROCESSADOR DE 1.0GHZ, MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 1024MB, BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 550 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO A PARTIR DE UNIDADE USB.	R\$ 454,28

Observação1: todos os serviços deverão ser executados conforme requisição.

Observação2: administração opta por preservar o sigilo do preço estimado até a conclusão da compra.

## **7. REQUISITOS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO**

A SOLUÇÃO OFERTADA DEVERÁ CONTEMPLAR, OBRIGATORIAMENTE, FERRAMENTAS DE GESTÃO COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

### 1. GESTÃO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA):

- A SOLUÇÃO DEVERÁ INTEGRAR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) NATIVA PARA A GESTÃO COMPLETA DE AMBIENTES DE IMPRESSÃO, ATUANDO COMO ASSISTENTE 24H PARA ANÁLISES AVANÇADAS DE PERFORMANCE.
- DEVE PERMITIR A GESTÃO PREDITIVA ATRAVÉS DE INSIGHTS BASEADOS EM DADOS REAIS PARA PREVER DEMANDAS, OTIMIZAR A ALOCAÇÃO DE RECURSOS E IDENTIFICAR A LUCRATIVIDADE OU PREJUÍZO OPERACIONAL POR EQUIPAMENTO.
- A SOLUÇÃO DEVE POSSUIR INTERFACE EM PORTUGUÊS E SER COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE MERCADO, PERMITINDO A COLETA AUTOMATIZADA DE CONTADORES FÍSICOS E DE SUPRIMENTOS VIA REDE E USB.
- O SISTEMA DEVE FORNECER DASHBOARDS NO PADRÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) PARA ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES DE PERFORMANCE E GRÁFICOS DE FORECASTING PARA ESTIMATIVA DE VOLUMETRIA FUTURA.

### 2. TECNOLOGIA DE OTIMIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS (ECO-EFICIÊNCIA):

- A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER SOLUÇÃO CAPAZ DE OTIMIZAR A DURABILIDADE DOS SUPRIMENTOS, PERMITINDO UMA REDUÇÃO DE CONSUMO SIGNIFICATIVA.



- A ECONOMIA DE INSUMOS DEVE OCORRER SEM REDUÇÃO DA RESOLUÇÃO DO TRABALHO DE IMPRESSÃO, AFETANDO EXCLUSIVAMENTE A DENSIDADE DA IMAGEM PARA PRESERVAR A QUALIDADE DOCUMENTAL.
- A FERRAMENTA DEVE SER DE FÁCIL IMPLANTAÇÃO, NÃO ALTERANDO O FLUXO DE TRABALHO DO USUÁRIO FINAL E OPERANDO DE FORMA INDEPENDENTE DE SERVIDORES.

### 3. GESTÃO DE CHAMADOS E SLA:

- O SISTEMA DE CONTROLE DE CHAMADOS DEVE PERMITIR O MONITORAMENTO REMOTO DOS TÉCNICOS VIA GPS (CHECK-IN), POSSIBILITANDO À ADMINISTRAÇÃO VISUALIZAR A LOCALIZAÇÃO E GARANTIR O CUMPRIMENTO DE ROTAS E PRAZOS DE SLA.
- O ENCERRAMENTO DOS ATENDIMENTOS DEVE SER FORMALIZADO MEDIANTE ASSINATURA MANUSCRITA DIGITAL DO USUÁRIO DIRETAMENTE NO DISPOSITIVO MÓVEL DO TÉCNICO.
- DEVE SER DISPONIBILIZADO UM PORTAL DO CLIENTE UNIFICADO, COM INTERFACE RESPONSIVA, PARA ABERTURA DE SOLICITAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DE HISTÓRICO EM TEMPO REAL E ACESSO A RELATÓRIOS GERENCIAIS.

## **8. ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) E MODELO DE EXECUÇÃO**

1. A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR O SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, OBEDECENDO AOS SEGUINTE PRAZOS OPERACIONAIS:

OCORRÊNCIA / DEMANDA	PRAZO E CONDIÇÃO DE ATENDIMENTO
ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	NO MÁXIMO 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA O.S. (ORDEM DE SERVIÇO), REALIZADA NA SEDE DO ÓRGÃO. O PRAZO SOMENTE PODERÁ SER PRORROGADO EM CASO DE FORÇA MAIOR, DEVIDAMENTE COMPROVADO PELA CONTRATADA, POR ESCRITO, ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS ANTES DA DATA FIXADA PARA INSTALAÇÃO.



<b>ATENDIMENTO DE CHAMADO (PROBLEMAS FÍSICOS OU LÓGICOS)</b>	TÉCNICO HABILITADO FORNECIDO PARA ATENDIMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA EM ATÉ 04 (QUATRO) HORAS, A CONTAR A PARTIR DO HORÁRIO DO CHAMADO.
<b>SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO</b>	PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS PARA FORNECER NOVO EQUIPAMENTO SUBSTITUTO (MESMA MARCA E MODELO DESCRITOS NO TR), NAS SITUAÇÕES EM QUE O TÉCNICO NÃO CONSIGA SOLUCIONAR O PROBLEMA FÍSICO NO PRAZO ESTIPULADO DE 4 (QUATRO) HORAS.
<b>FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE TONER EXTRA</b>	MÍNIMO DE 03 (TRÊS) TONERS EXTRAS POR EQUIPAMENTO PARA CASOS EMERGENCIAIS. ASSIM QUE O TONER EXTRA FOR UTILIZADO, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UM NOVO TONER EXTRA NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.
<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA</b>	DISPONÍVEL 08 (OITO) HORAS POR DIA, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA. OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTER A COBERTURA TOTAL DE PEÇAS E MÃO DE OBRA.

## 2. OS SERVIÇOS TAMBÉM DEVERÃO CONTER:

2.1. FORNECIMENTO DE CARTUCHO TONNER, CILINDRO, KITS DE MANUTENÇÃO E FUSÃO.

2.2. NÃO É PERMITIDO O FORNECIMENTO DE CARTUCHO DE TONNER E NENHUM OUTRO MATERIAL DE CONSUMO REMANUFATURADO.

2.3. FORNECER SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTROLE DE FORMA QUE TODOS OS CONTROLES POSSAM SER FEITOS POR USUÁRIOS, POR GRUPO DE USUÁRIOS, POR COMPUTADOR, POR IMPRESSORA E POR GRUPO DE IMPRESSORA.

2.4. O DESCARTE DE TONERS VAZIOS, PEÇAS E INSUMOS INSERVÍVEIS SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, POIS SABERÁ DAR O CORRETO DESTINO DOS RESÍDUOS, JÁ QUE ELA TEM CERTIFICAÇÃO PARA ISSO E FAZ PARTE DO SEU NEGÓCIO GARANTIR SOLUÇÕES COMPLETAS, PORTANTO DEVERÁ FAZER O RECOLHIMENTO SEMPRE QUE A CONTRATANTE AGENDAR OS RECOLHIMENTOS EM SUA SEDE.

2.5. FICA EXPRESSAMENTE ESTABELECIDO QUE OS CARTUCHOS DE TINTA REFERENTES À LOCAÇÃO DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (PLOTTER - ITEM V) NÃO INTEGRAM O



PACOTE CONTÍNUO DE SUPRIMENTOS DA LOCAÇÃO. TAIS CARTUCHOS DEVERÃO SER ADQUIRIDOS OBRIGATORIAMENTE JUNTO À LICITANTE VENCEDORA E DETENTORA DA PRESENTE ATA, MEDIANTE DEMANDA E FATURAMENTO APARTADOS.

3. O DESCUMPRIMENTO INJUSTIFICADO DO SLA SUJEITA A CONTRATADA A MULTAS, CONFORME ESTIPULADO NAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

## **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E COMPENSAÇÃO AMBIENTAL**

A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA COM OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SUSTENTÁVEL E COM A POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

1. CERTIFICAÇÕES DE EQUIPAMENTOS: OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO POSSUIR CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS INTERNACIONALMENTE, TAIS COMO ENERGY STAR (EFICIÊNCIA ENERGÉTICA), EPEAT (AVALIAÇÃO AMBIENTAL) E ROHS (RESTRIÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS).

2. COMPENSAÇÃO DE CARBONO: A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICAÇÕES PARA A NEUTRALIZAÇÃO DE CARBONO, GARANTINDO A RASTREABILIDADE DO PROJETO, CONFORME OS SEGUINTE REQUISITOS:

- TRANSPARÊNCIA E AUDITORIA: A UNIDADE DE MANEJO FLORESTAL (UMF) UTILIZADA PARA COMPENSAÇÃO DEVE POSSUIR ACESSO PARA VISITAÇÃO/AUDITORIA.
- RASTREABILIDADE: A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR A LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA PRECISA DE CADA ÁRVORE (NÍVEL ÁRVORE) COM MARGEM DE ERRO CENTIMÉTRICA, OFERECENDO NÍVEL DE AUDITORIA.
- METODOLOGIA: O PLANTIO DEVE SEGUIR RIGOROSOS PADRÕES INTERNACIONAIS, COMO O FSC (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL).
- IMPACTO SOCIAL: O CICLO DEVE CONTEMPLAR A DESTINAÇÃO DA MADEIRA PARA PROJETOS SOCIAIS AO FINAL DO CICLO PRODUTIVO.
- CERTIFICAÇÃO MENSAL: GERAÇÃO DE CERTIFICADO MENSAL COM INFORMAÇÕES SOBRE A QUANTIDADE DE CO2 NEUTRALIZADA E O PERÍODO DE REFERÊNCIA.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1 AS DESPESAS DECORRENTES DE AQUISIÇÃO DOS OBJETOS DESTA LICITAÇÃO CORRERÃO



À CONTA DOS RECURSOS ESPECIFICADOS NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E NOS DEMAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES USUÁRIAS PARA O ANO DE 2026.

- 2 A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA AOS PLANOS INSTITUÍDOS PELO ÓRGÃO TAIS COMO LEI ORÇAMENTÁRIA, PARA O EXERCÍCIO 2026, COMPATÍVEIS COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E COM O PLANO PLURIANUAL – PPA.
- 3 AS DESPESAS DA PRESENTE LICITAÇÃO IRÁ ONERAR RECURSOS DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
- CATEGORIA DE ELEMENTO 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – FONTE DE RECURSO 1/2/5

## **11. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

PARA FINS DE HABILITAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS ESPECÍFICOS:

### 1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE A EXECUÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING) COM CARACTERÍSTICAS SIMILARES AO OBJETO, INCLUINDO O GERENCIAMENTO VIA SOFTWARE.

B) COMPROVAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO (PROVA DE CONCEITO/ATESTADO): O ATESTADO OU DECLARAÇÃO TÉCNICA DEVE DISCRIMINAR QUE O SERVIÇO PRESTADO INCLUI, OBRIGATORIAMENTE, A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO COM AS FUNCIONALIDADES DE:

1) MONITORAMENTO PROATIVO DE ALERTAS E SUPRIMENTOS; 2) CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE PÁGINAS; 3) GESTÃO PREDITIVA BASEADA EM DADOS; 4) FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DE TONER (REDUÇÃO DE CONSUMO VIA DENSIDADE).

C) ESTRUTURA DE SUPORTE TÉCNICO: A LICITANTE DEVERÁ INDICAR E COMPROVAR O VÍNCULO PROFISSIONAL DE SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO E DEMONSTRAR CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DENTRO DOS PRAZOS DE SLA ESTIPULADOS (SUPORTE LOCAL OU NUM RAIOS QUE PERMITA O ATENDIMENTO PRESENCIAL NOS TEMPOS DE RESPOSTA DEFINIDOS NO ITEM 7.2 DESTE TR).



D) DECLARAÇÃO DO FABRICANTE: APRESENTAR DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS OU CERTIFICADO DE REVENDA AUTORIZADA, COMPROVANDO QUE ESTÁ APTA A COMERCIALIZAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA OS MODELOS PROPOSTOS.

E) COMPROVAÇÃO DE DIFERENCIAIS TECNOLÓGICOS E DE SUSTENTABILIDADE: A FIM DE ASSEGURAR A ADERÊNCIA DA PROPOSTA ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DE SUSTENTABILIDADE EXIGIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, A LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR, MEDIANTE ATESTADO TÉCNICO, LAUDO DE FABRICANTE OU DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA (PROVA DE CONCEITO), QUE A SOLUÇÃO OFERTADA CONTEMPLA AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS:

IA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UMA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NATIVA ATUANDO COMO ASSISTENTE 24H PARA ANÁLISES AVANÇADAS DE PERFORMANCE. A FERRAMENTA DEVE OFERECER GESTÃO PREDITIVA, FORNECENDO INSIGHTS BASEADOS EM DADOS REAIS PARA PREVISÃO DE DEMANDAS, OTIMIZAÇÃO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS E IDENTIFICAÇÃO ANALÍTICA DE LUCRATIVIDADE OU PREJUÍZO OPERACIONAL POR EQUIPAMENTO, ALÉM DE POSSUIR INTEGRAÇÃO NATIVA COM SISTEMAS DE BILHETAGEM (EX: PRINTJOB OU EQUIVALENTE TÉCNICO) MINIMAMENTE PARA MONITORAMENTO DE IMPRESSÕES.

II TECNOLOGIA DE OTIMIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS: A LICITANTE DEVE DISPONIBILIZAR TECNOLOGIA DE OTIMIZAÇÃO QUE PERMITA A REDUÇÃO DO CONSUMO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO SEM COMPROMETER A RESOLUÇÃO DO DOCUMENTO, ATUANDO EXCLUSIVAMENTE NA DENSIDADE DA IMAGEM. A SOLUÇÃO DEVE SER DE FÁCIL IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO SIMPLES) E TRANSPARENTE AO FLUXO DE TRABALHO DO USUÁRIO FINAL, PRESERVANDO A QUALIDADE VISUAL DOS DOCUMENTOS.

III SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS E MONITORAMENTO (SLA): O SISTEMA DE GESTÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS DEVE INCLUIR:

REGISTRO DE LOCALIZAÇÃO NO ATENDIMENTO: FUNCIONALIDADE QUE CAPTURE E REGISTRE A LOCALIZAÇÃO DO TÉCNICO NO MOMENTO EM QUE O CHAMADO É INICIADO NO SISTEMA, POR MEIO DO GPS DO DISPOSITIVO MÓVEL OU DO ENDEREÇO IP, POSSIBILITANDO À GESTÃO



ACOMPANHAR E AUDITAR O LOCAL DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO E APOIAR O CONTROLE DE PRAZOS DE SLA.

ASSINATURA DIGITAL: CAPACIDADE DE ENCERRAMENTO DE CHAMADOS MEDIANTE ASSINATURA MANUSCRITA DIGITAL DO SOLICITANTE DIRETAMENTE NO DISPOSITIVO MÓVEL DO TÉCNICO, GARANTINDO A FORMALIZAÇÃO E SEGURANÇA DO ATENDIMENTO;

PORTAL DO CLIENTE UNIFICADO: INTERFACE WEB PARA AUTOATENDIMENTO QUE CENTRALIZE ABERTURA DE CHAMADOS, SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTOS E CONSULTA DE RELATÓRIOS GERENCIAIS EM UM ÚNICO AMBIENTE.

IV SUSTENTABILIDADE E RASTREABILIDADE AMBIENTAL (COMPENSAÇÃO DE CARBONO): EM CONSONÂNCIA COM OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE (ITEM 8), A LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR METODOLOGIA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL QUE GARANTA TRANSPARÊNCIA E AUDITORIA, CONTEMPLANDO:

UNIDADE DE MANEJO FLORESTAL (UMF): ACESSO A DADOS DE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO OU REFLORESTAMENTO AUDITÁVEIS, COM DISPONIBILIDADE DE VERIFICAÇÃO;

RASTREABILIDADE DE PRECISÃO: IDENTIFICAÇÃO GEOGRÁFICA INDIVIDUALIZADA DAS ÁRVORES PLANTADAS/MANTIDAS (NÍVEL ÁRVORE) COM ALTA PRECISÃO (MARGEM DE ERRO CENTIMÉTRICA), PERMITINDO AUDITORIA DETALHADA;

METODOLOGIA CERTIFICADA: ADOÇÃO DE PADRÕES INTERNACIONAIS DE MANEJO, COMO O FSC (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL);

IMPACTO SOCIAL: COMPROVAÇÃO DE QUE O CICLO DE SUSTENTABILIDADE INCLUI A DESTINAÇÃO SOCIAL DA MADEIRA OU BENEFÍCIOS DIRETOS À COMUNIDADE AO FINAL DO CICLO PRODUTIVO.

27.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, QUE COMPROVEM ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) SUPERIOR A 1,0 (OU CONFORME ÍNDICE USUAL DA CÂMARA). B) COMPROVAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO COMPATÍVEL COM O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - 10% DO VALOR ESTIMADO.

## **12. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA**



1. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DIGITAL E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO A MÁXIMA QUALIDADE NAS FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS (E-MAIL E FAX), BEM COMO PROMOVER A DEVIDA INSTALAÇÃO NOS LOCAIS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA;
2. DISPONIBILIZAR, SEMPRE QUE NECESSÁRIO OU MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA GARANTIR A EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, MANTENDO OS EQUIPAMENTOS RIGOROSAMENTE AJUSTADOS E EM PLENO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E OPERACIONALIDADE;
3. EMPREGAR EXCLUSIVAMENTE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E INSUMOS DE REPOSIÇÃO DE LINHA DE FABRICAÇÃO ATUAL NO MERCADO, GARANTINDO O ATENDIMENTO IMEDIATO E EFICAZ AOS CHAMADOS DE SUPORTE TÉCNICO DEMANDADOS POR ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
4. EXECUTAR AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS EQUIPAMENTOS, RIGOROSAMENTE DENTRO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO E NO CONTRATO, ASSEGURANDO A DISPONIBILIDADE, A REGULARIDADE E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS;
5. REPARAR, CORRIGIR, REMOVER OU SUBSTITUIR, INTEGRALMENTE ÀS SUAS EXPENSAS, NO TODO OU EM PARTE, OS EQUIPAMENTOS, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS QUE APRESENTAREM VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU DOS MATERIAIS EMPREGADOS, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL À CONTRATANTE.

### **13. DAS PENALIDADES**

1. O DESCUMPRIMENTO INJUSTIFICADO, TOTAL OU PARCIAL, DE QUALQUER DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA CONTRATADA SUJEITÁ-LA-Á ÀS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, GARANTIDOS O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA, PODENDO ENSEJAR A EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO, ALÉM DA APLICAÇÃO DE MULTA E DEMAIS PENALIDADES DEFINIDAS NO INSTRUMENTO CONTRATUAL.



2. AS PENALIDADES PECUNIÁRIAS E DEMAIS SANÇÕES SERÃO APLICADAS DE FORMA INDEPENDENTE OU CUMULATIVA, CONFORME A GRAVIDADE DA INFRAÇÃO, NOS EXATOS TERMOS CONSIGNADOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE E NAS NORMAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

## **14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS**

1. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO PELA CONTRATANTE NO PRAZO DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DO ATESTE DA NOTA FISCAL OU FATURA PELO FISCAL DO CONTRATO, MEDIANTE TRANSFERÊNCIA PARA A CONTA BANCÁRIA DE TITULARIDADE DA CONTRATADA.
2. A EMISSÃO DA NOTA FISCAL OU BOLETO DEVERÁ SER PRECEDIDA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA, SENDO TERMINANTEMENTE VEDADO O FATURAMENTO ANTECIPADO.
3. A AUTORIZAÇÃO E A EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO FICAM ESTRITAMENTE CONDICIONADAS AO ATESTO DO SERVIDOR COMPETENTE, QUE VERIFICARÁ A EXATA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS COM O DOCUMENTO FISCAL APRESENTADO.
4. O PAGAMENTO DEPENDERÁ, AINDA, DA COMPROVAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR AS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (RECEITA FEDERAL, FGTS E DÉBITOS TRABALHISTAS) DEVIDAMENTE ATUALIZADAS E VÁLIDAS.
5. HAVENDO ERRO NA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL OU DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS, O PRAZO DE PAGAMENTO SERÁ SUSPENSO E SUA CONTAGEM RETOMADA SOMENTE APÓS A DEVIDA REGULARIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, SEM QUALQUER ÔNUS MORATÓRIO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

## **15 DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

1. SERÁ PERMITIDO O REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATUAL COM BASE NO ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR - INPC, OU OUTRO ÍNDICE QUE VIER A SUBSTITUÍ-LO, OU A REPACTUAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO, DESDE QUE OBSERVADO O INTERREGNO MÍNIMO DE UM ANO, A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA OU DA DATA DE SUA ÚLTIMA REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE.



2. O PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DEVERÁ SER INSTRUÍDO COM PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS AUMENTOS DOS CUSTOS ORIGINAIS, PRÓPRIOS E EXCLUSIVOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

## **16. DO FISCAL DO CONTRATO**

1 - O FISCAL DO CONTRATO SERÁ DESIGNADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

1. EM CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 73 A 76 DA LEI Nº 8.666/93, OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS DA SEGUINTE FORMA:

1.1. PROVISORIAMENTE, NO ATO DA ENTREGA DA MÍDIA PARA APROVAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE;

1.2. DEFINITIVAMENTE, APÓS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO;

## **18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ESTÁ A CARGO DA SECRETARIA SOLICITANTE.

## **19. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1 DESIGNAR O SECRETARIA ENCARREGADO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO,

1.1. RECEBER E CONFERIR AS MÍDIAS GRAVADAS ANTES DE SUA DIVULGAÇÃO, COM BASE NA AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO E NO PROCESSO LICITATÓRIO;

1.2. ATESTAR OS SERVIÇOS EXECUTADOS, BEM COMO SUA NOTA FISCAL/FATURA;

1.3. EFETUAR O PAGAMENTO DO VALOR CONSTANTE NA NOTA FISCAL/FATURA, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA DEVIDAMENTE ATESTADA;

1.4. NOTIFICAR O FORNECEDOR REGISTRADO SOBRE EVENTUAIS ATRASOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO EDITAL OU NO CONTRATO;

1.5. NÃO AUTORIZAR AS DIVULGAÇÕES DISCORDANTES DAS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO EDITAL OU NO CONTRATO;



1.6. APLICAR AO FORNECEDOR REGISTRADO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS REGULAMENTARES E CONTRATUAIS CABÍVEIS.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:

2.1. CUMPRIR INTEGRALMENTE TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, SUJEITANDO-SE, INCLUSIVE, ÀS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DE QUAISQUER DE SUAS CLÁUSULAS;

2.2. EXECUTAR OS SERVIÇOS, NOS PRAZOS ESTABELECIDOS, DEVIDAMENTE CONFERIDOS E ACOMPANHADOS DA NOTA FISCAL/FATURA CORRETAMENTE PREENCHIDA, SEGUNDO AS DESCRITAS NA AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO;

2.3. COMUNICAR A SECRETARIA ENCARREGADO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, EM CARÁTER DE URGÊNCIA QUE ANTECEDAM O PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, OS MOTIVOS QUE VENHAM A IMPOSSIBILITAR O SEU CUMPRIMENTO;

2.4. SUBSTITUIR E/OU CORRIGIR, ÀS SUAS EXPENSAS, EM NO MÁXIMO 05 (CINCO) HORAS, A CONTAR DA RECUSA DE RECEBIMENTO, AS MÍDIAS DE APROVAÇÃO PELA SECRETARIA FISCALIZADOR DO CONTRATO;

2.5. ASSUMIR A RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS FISCAIS E COMERCIAIS RESULTANTES DA ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO;

2.6. PAGAR TODOS OS TRIBUTOS, CONTRIBUIÇÕES FISCAIS E PARA FISCAIS QUE INCIDAM OU VENHAM INCIDIR, DIRETA OU INDIRETAMENTE, SOBRE OS SERVIÇOS SOLICITADOS;

2.7. MANTER, DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO;

2.8. INCLUIR, NOS PREÇOS OFERTADOS, TODAS AS DESPESAS DE CUSTO, GRAVAÇÕES, MÍDIAS, ENCARGOS FISCAIS, COMERCIAIS, SOCIAIS E TRABALHISTAS, OU DE QUALQUER OUTRA NATUREZA, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP;

2.9. PRESTAR TODOS OS ESCLARECIMENTOS QUE LHE FOREM SOLICITADOS PELA SECRETARIA ENCARREGADO DA FISCALIZAÇÃO DO NO CONTRATO, ATENDENDO PRONTAMENTE A TODAS AS RECLAMAÇÕES;



2.10. COMUNICAR IMEDIATAMENTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA QUALQUER ALTERAÇÃO OCORRIDA NO ENDEREÇO, CONTA BANCÁRIA E OUTROS JULGADOS NECESSÁRIOS PARA O RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA;

2.11. FISCALIZAR O PERFEITO CUMPRIMENTO DO SERVIÇO A QUE SE OBRIGOU, CABENDO-LHE, INTEGRALMENTE, OS ÔNUS DECORRENTES. TAL FISCALIZAÇÃO DAR-SE-Á INDEPENDENTE DA QUE SERÁ EXERCIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

2.12. INDENIZAR TERCEIROS E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MESMO EM CASO DE AUSÊNCIA OU OMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SUA PARTE, POR QUAISQUER DANOS OU PREJUÍZOS CAUSADOS, DEVENDO O FORNECEDOR REGISTRADO ADOTAR TODAS AS MEDIDAS PREVENTIVAS, COM FIEL OBSERVÂNCIA ÀS EXIGÊNCIAS DAS AUTORIDADES COMPETENTES E ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS VIGENTES;

## **20. DAS PENALIDADES CABÍVEIS**

A) PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, APLICAR AO CONTRATADO AS SEGUINTE SANÇÕES:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE, QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO APLICADA COM BASE NO INCISO ANTERIOR.

1. AS MULTAS POR ATRASO SERÃO CALCULADAS À BASE DE 0,5% (MEIO POR CENTO) DO VALOR DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO, POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS;

2. ATRASO SUPERIOR A 30 DIAS SERÁ CONSIDERADO INEXECUÇÃO TOTAL DO AJUSTE, SEM PREJUÍZO DA MULTA A SER APLICADA NOS TERMOS DO ITEM 12.1;



3. MULTA MORATÓRIA DE 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR CONTRATADO, NO CASO DE RECUSA INJUSTIFICADA PARA O RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO;
4. NOS CASOS DOS SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS NO PRAZO ESTIPULADO O ATRASO SERÁ CONTADO A PARTIR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE AO TÉRMINO DO PRAZO ESTABELECIDO PARA O INÍCIO.
5. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA SÃO INDEPENDENTES ENTRE SI, PODENDO SER APLICADAS ISOLADA OU CUMULATIVAMENTE, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS MEDIDAS LEGAIS CABÍVEIS, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA;
6. AS PENALIDADES APLICADAS SÓ PODERÃO SER RELEVADAS NOS CASOS DE FORÇA MAIOR, DEVIDAMENTE COMPROVADO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO;
7. O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DAS PENALIDADES APLICADAS É DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DE RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO.

## **21 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. A EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES CONTRATOS SERÁ ACOMPANHADA PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA COMPRA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N.º 14.133/2021.
2. A FISCALIZAÇÃO DE QUE TRATA ESTA CLÁUSULA NÃO EXCLUI NEM REDUZ A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, ATÉ MESMO PERANTE TERCEIRO, POR QUALQUER IRREGULARIDADE, INCLUSIVE RESULTANTE DE IMPERFEIÇÕES TÉCNICAS, EMPREGO DE MATERIAL INADEQUADO OU DE QUALIDADE INFERIOR E, NA OCORRÊNCIA DESTA, NÃO IMPLICA CORRESPONSABILIDADE DA PREFEITURA OU DE SEUS AGENTES E PREPOSTOS (ARTIGO 70 DA LEI N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993).