

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2024
ART. 75, inciso II, LEI Nº 14.133/2021

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, Estado do Piauí em conformidade com o § 3º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que o órgão pretende realizar a seguinte contratação:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE REALIZE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, REPOSIÇÃO DE TONNER, CILINDRO, IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS E EMOLUMENTOS, QUE FICAM A CARGO DA EMPRESA”.

Valor Máximo Anual da Contratação: R\$ 55.920,00 (cinquenta e cinco mil, novecentos e vinte reais).

Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas através do email ipmtgabinete@hotmail.com ou ipmt.da@hotmail.com.

A proposta deverá ser encaminhada no e-mail supramencionado ou entregue pessoalmente no Setor de Compras do IPMT, localizado no Ed. Saraiva Center, R. Firmino Pires, 379 - Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-070, até às 13:30 do dia 11/03/2024, ou seja no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente no Setor de Compras, em dias úteis, no horário das 7h30min às 13h ou pelo telefone (86) 3215-7571.

Teresina, 06 de Março de 2024,

Documento assinado digitalmente



VIVYANN DE SOUSA CASTELO BRANCO

Data: 06/03/2024 13:05:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vívyann de Sousa Castelo Branco
Analista Administrativo da PMT
Assessoria de Contratos do IPMT



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

IPMT - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

Documento de Formalização de Demanda – DFD 3/2024/GE-ADMIN-IPMT

Teresina, 05 de fevereiro de 2024.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD				
Nome da Unidade (Setor) requisitante: GAB-IPMT				
Responsável pelo Setor requisitante/Cargo: Kennedy Glauber Carvalho Leite / Presidente do IPMT				
Descrição sucinta do objeto	Unidade	Tipo	Código do bem/serviço	Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressoras/Multifuncionais/ scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: multifuncional laser monocromática • Velocidade de impressão: 40ppm • Método de conexão: USB + NET + WIFI • Função básica: Imprimir, Copiar, Digitalizar • Função especial: ◦ Instalação de driver em um passo ◦ Impressão duplex automática ◦ 2*550 páginas bandeja de papel opcional ◦ Cartucho de toner opcional para 15.000 páginas ◦ Uma passagem de digitalização de dois lados ◦ Suporte WiFi de banda dupla (2.4G/5G) Impressora em Cores				9 (nove) multifuncionais laser monocromática + 1 (uma)

• 25 ppm em Cores (A4) • Fácil instalação e manutenção do Equipamento com o Toner AIO • Emulações de PostScript3 e de PDF incluídas por padrão • Suporte à impressão bloqueada - Locked Print e @ Notificação de Entrega Automática Remota de Toner • Impressão Móvel usando etiqueta NFC afixada e AirPrint • Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas para originais até Ofício, e vidro de exposição A4 para cópia, digitalização e fax (M C251FW) • Maior Segurança (invalidação TLSv1.3, SNMPv3, SMTP sobre SSL/TLS, SMB3.1.1, SMB DFS SSLv3/TLS1.0) • Conexão sem fio fácil e padrão com Wi-Fi Direct Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente • 45 ppm • 90 ipm • ADF 60 folhas • 4.000 scans / dia • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: <u>Preto e Branco</u> 200dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso) 300dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso). <u>A cores</u> 200dpi: 30ppm (frente) / 60ipm (frente e verso) 300dpi: 20ppm (frente) / 40ipm (frente e verso)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas.	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Impressora em Cores + 2 (dois) Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente
Justificativa da necessidade da contratação/aquisição				

CONSIDERANDO que este IPMT é uma entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, criado pela Lei nº 2.062, de 18 de julho de 1991, inscrito no CNPJ sob o nº 41.256.744/0001-59, com sede na Rua Firmino Pires, 379 – Centro- Edifício Saraiva Center, nesta cidade de Teresina, denominado simplesmente IPMT, que tem como finalidade precípua a concessão e prestação a todos os seus segurados e respectivos dependentes, dos benefícios previdenciários e de assistência à saúde nos termos da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os prestadores de serviço para a previdência e para a assistência somam mais de 130 (cento e trinta) colaboradores;

CONSIDERANDO que este IPMT não possui impressoras e multifuncionais próprias;

CONSIDERANDO que pelo fato de não ter este de tipo de equipamento, o Instituto faz uso do Contrato nº 002/2020, firmado entre este IPMT e uma determinada empresa, para prestação de Serviços de Locação de Impressoras e Multifuncionais através de solução de impressão departamental;

CONSIDERANDO o Art.57, IV, da Lei 8.666/93 (lei de licitações e contratos da Administração Pública):

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

CONSIDERANDO que o Contrato citado acima data de 13 de Março de 2020, e que de acordo com a Lei de licitações sua vigência máxima será até 13 de Março de 2024;

CONSIDERANDO que os vários setores deste IPMT funcionam de segunda a sexta feira das 7:30 hrs às 13:30 hrs, e que apesar da política a ser adotada neste instituto de não utilização de papel ("no paper"), ainda se mostra necessário um quantitativo mínimo de impressoras para o bom andamento dos serviços prestados;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressoras, Multifuncionais e scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos que ficam a cargo da empresa, dessa maneira aumentando consideravelmente a eficiência do serviço público prestado por este IPMT;

Estimativa preliminar do valor

CONSIDERANDO que atualmente este instituto irá adotar gradualmente uma política mais sustentável no que tange à utilização mínima de papel por parte dos colaboradores ("no paper"), a proposta inicial se dará por meio da redução significativa de 18 (dezoito) impressoras/ multifuncionais (constantes no contrato nº 002/2020 de uso atual do IPMT - cujo valor anual é de R\$ 94.500,00 *noventa e quatro mil e quinhentos reais*), para **9 (nove)** multifuncionais laser monocromática + **1 (uma)** Impressora em Cores + **2 (dois)** Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente, cujo valor estimado proporcionalmente ao que é gasto atualmente será na ordem de: **R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**

Grau de Prioridade

(X) Alta () Média () Baixa

Previsão de data em que deve ser iniciada a requisição do bem/ prestação do(s) serviço(s)

O início da prestação dos serviços se dará em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da nota de empenho.

Existe vinculação ou dependência com a contratação de outro item?

Não.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Glauber Carvalho Leite**, **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina**, em 05/02/2024, às 14:01, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8997238** e o código CRC **AD471981**.

Referência: Processo nº 00041.000821/2024-73

SEI nº 8997238

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

CONSIDERANDO que este IPMT é uma entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, criado pela Lei nº 2.062, de 18 de julho de 1991, inscrito no CNPJ sob o nº 41.256.744/0001-59, com sede na Rua Firmino Pires, 379 – Centro- Edifício Saraiva Center, nesta cidade de Teresina, denominado simplesmente IPMT, que tem como finalidade precípua a concessão e prestação a todos os seus segurados e respectivos dependentes, dos benefícios previdenciários e de assistência à saúde nos termos da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os prestadores de serviço para a previdência e para a assistência somam mais de 130 (cento e trinta) colaboradores;

CONSIDERANDO que este IPMT não possui impressoras e multifuncionais próprias;

CONSIDERANDO que pelo fato de não ter este de tipo de equipamento, o Instituto faz uso do Contrato nº 002/2020, firmado entre este IPMT e uma determinada empresa, para prestação de Serviços de Locação de Impressoras e Multifuncionais através de solução de impressão departamental;

CONSIDERANDO o Art.57, IV, da Lei 8.666/93 (lei de licitações e contratos da Administração Pública):

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

CONSIDERANDO que o Contrato citado acima data de 13 de Março de 2020, e que de acordo com a Lei de licitações sua vigência máxima será até 13 de Março de 2024;

CONSIDERANDO que os vários setores deste IPMT funcionam de segunda a sexta feira das 7:30 hrs às 13:30 hrs, e que apesar da política a ser adotada neste instituto de não utilização de papel ("no paper"), ainda se mostra necessário um quantitativo mínimo de impressoras para o bom andamento dos serviços prestados;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressoras, Multifuncionais e scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos que ficam a cargo da empresa, dessa maneira aumentando consideravelmente a eficiência do serviço público prestado por este IPMT;

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Descrição sucinta do objeto	Unidade	Tipo	Código do bem/serviço	Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Multifuncionais, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: multifuncional laser monocromática: <i>(especificação mínima)</i> • Velocidade de impressão: 40ppm • Método de conexão: USB + NET + WIFI • Função básica: Imprimir, Copiar, Digitalizar • Função especial: ◦ Instalação de driver em um passo ◦ Impressão duplex automática ◦ 2*550 páginas bandeja de papel opcional ◦ Cartucho de toner opcional para 15.000 páginas ◦ Uma passagem de digitalização de dois lados ◦ Suporte WiFi de banda dupla (2.4G/5G)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	9

Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressora, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Impressora em Cores: <i>(especificação mínima)</i> • 25 ppm em Cores (A4) • Fácil instalação e manutenção do Equipamento com o Toner AIO • Emulações de PostScript3 e de PDF incluídas por padrão • Suporte à impressão bloqueada - Locked Print e @ Notificação de Entrega Automática Remota de Toner • Impressão Móvel usando etiqueta NFC afixada e AirPrint • Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas para originais até Ofício, e vidro de exposição A4 para cópia, digitalização e fax (M C251FW) • Maior Segurança (invalidação TLSv1.3, SNMPv3, SMTP sobre SSL/TLS, SMB3.1.1, SMB DFS SSLv3/TLS1.0) • Conexão sem fio fácil e padrão com Wi-Fi Direct	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	1
---	---------	--	---	---

Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente: (especificação mínima) • 45 ppm • 90 ipm • ADF 60 folhas • 4.000 scans / dia • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: <u>Preto e Branco</u> 200dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso) 300dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso). <u>A cores</u> 200dpi: 30ppm (frente) / 60ipm (frente e verso) 300dpi: 20ppm (frente) / 40ipm (frente e verso)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	2
---	---------	--	---	---

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERANDO que atualmente este instituto irá adotar gradualmente uma política mais sustentável no que tange à utilização mínima de papel por parte dos colaboradores ("no paper"), a proposta inicial se dará por meio da redução significativa de 18 (dezoito) impressoras/ multifuncionais (constantes no contrato nº 002/2020 de uso atual do IPMT - cujo valor anual é de R\$ 94.500,00 *noventa e quatro mil e quinhentos reais*), para **9 (nove)** multifuncionais laser monocromática + **1 (uma)** Impressora em Cores + **2 (dois)** Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente, cujo valor estimado proporcionalmente ao que é gasto atualmente será na ordem de:

R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Em regra, a contratação para aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

5.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

5.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, visto tratar-se de um item único (único estudo atuarial), devendo ser elaborado por único contratado, a efetividade do estudo poderia ser prejudicada por eventual parcelamento.

6. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de empresa especializada que realize serviços de locação de Impressoras, Multifuncionais e scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos que ficam a cargo da empresa, é imprescindível para a gestão econômica e financeira deste instituto e mostra-se viável, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado.

7. DA OPÇÃO PELO ETP - SIMPLIFICADO

7.1. Na forma do artigo 6º, § 1º do Decreto Municipal nº 24.006, de 2023, justifica-se a adoção de estudo técnico preliminar simplificado pelos seguintes fatores:

- Baixo valor da contratação;
- Histórico de realização de contratações com objeto semelhante, sem registro de falhas na execução ou de outros riscos que demandem estudos mais pormenorizados.

Teresina, 09 de fevereiro de 2024.

(Assinado digitalmente)

MARIANE PEREIRA ALVES

Assessor Técnico de Nível Superior I - IPMT

APROVO O PRESENTE ETP

(Assinado digitalmente)

KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE

Presidente do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Pereira Alves**, Assessor Técnico de Nível Superior I, em 09/02/2024, às 10:40, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Glauber Carvalho Leite**, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, em 09/02/2024, às 11:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9047192** e o código CRC **B577D5B4**.

Referência: Processo nº 00041.000821/2024-73

SEI nº 9047192

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

IPMT - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

ERRATA - ASSG-CONTR-IPMT

Onde se lê:

"5.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, visto tratar-se de um item único (único estudo atuarial), devendo ser elaborado por único contratado, a efetividade do estudo poderia ser prejudicada por eventual parcelamento."

Leia-se:

"5.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, tendo em vista a manutenção da economia de escala."



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Pereira Alves, Assessor Técnico de Nível Superior I**, em 15/02/2024, às 12:20, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9062958** e o código CRC **42F2F588**.

Referência: Processo nº 00041.000821/2024-73

SEI nº 9062958

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:****1.1. Definição:**

1.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE REALIZE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, REPOSIÇÃO DE TONNER, CILINDRO, IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS E EMOLUMENTOS, QUE FICAM A CARGO DA EMPRESA, atendendo às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT.

1.1.2. A quantidade estabelecida é a especificado no Quadro abaixo, que foi definida tomando-se por base o Documento de Oficialização da Demanda - DFD 3 (SEI 8997238):

Descrição	Unidade	Tipo	Código do bem/serviço	Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Multifuncionais, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: multifuncional laser monocromática: (especificação mínima) • Velocidade de impressão: 40ppm • Método de conexão: USB + NET + WIFI • Função básica: Imprimir, Copiar, Digitalizar • Função especial: ◦ Instalação de	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E	9

driver em um passo ◦ Impressão duplex automática ◦ 2*550 páginas bandeja de papel opcional ◦ Cartucho de toner opcional para 15.000 páginas ◦ Uma passagem de digitalização de dois lados ◦ Suporte WiFi de banda dupla (2.4G/5G)		corretivas e preventivas	CORRETIVA	
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressora, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Impressora em Cores: <i>(especificação mínima)</i> • 25 ppm em Cores (A4) • Fácil instalação e manutenção do Equipamento com o Toner AIO • Emulações de PostScript3 e de PDF incluídas por padrão • Suporte à impressão bloqueada - Locked		Serviços de locação bem como a	27092 - LOCAÇÃO	

Print e @ Notificação de Entrega Automática Remota de Toner • Impressão Móvel usando etiqueta NFC afixada e AirPrint • Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas para originais até Ofício, e vidro de exposição A4 para cópia, digitalização e fax (M C251FW) • Maior Segurança (invalidação TLSv1.3, SNMPv3, SMTP sobre SSL/TLS, SMB3.1.1, SMB DFS SSLv3/TLS1.0) • Conexão sem fio fácil e padrão com Wi-Fi Direct	Serviço	realização das manutenções corretivas e preventivas	COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	1
---	---------	---	---------------------------------------	---

Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente: <i>(especificação mínima)</i> • 45 ppm • 90 ipm • ADF 60 folhas • 4.000 scans / dia • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: <u>Preto e Branco</u> 200dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso) 300dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso). <u>A cores</u> 200dpi: 30ppm (frente) / 60ipm (frente e verso) 300dpi: 20ppm (frente) / 40ipm (frente e verso)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	2
--	---------	--	---	---

a) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado e não se enquadram, portanto, como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023.

1.1.3. A presente contratação **não** irá utilizar o sistema de registro de preços.

1.1.4. O parcelamento do objeto não se mostra adequado para a presente aquisição, por poder resultar na perda de economia em escala, maiores detalhes, vide item 7 do presente T.R.

1.1.5. A indicação do local de entrega do bem consta no item 6 deste T.R.

1.1.6. As regras do recebimento provisório e definitivo estão definidas no item 6 deste T.R.

1.1.7. Não há contratações relacionadas ou interdependentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Da justificativa da necessidade:

2.1.1. CONSIDERANDO que este IPMT é uma entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, criado pela Lei nº 2.062, de 18 de julho de 1991, inscrito no CNPJ sob o nº 41.256.744/0001-59, com sede na Rua Firmino Pires, 379 – Centro- Edifício Saraiva Center, nesta cidade de Teresina, denominado simplesmente IPMT, que tem como finalidade precípua a concessão e prestação a todos os seus segurados e respectivos dependentes, dos benefícios previdenciários e de assistência à saúde nos termos da legislação pertinente.

2.1.2. CONSIDERANDO que os prestadores de serviço para a previdência e para a assistência somam mais de 130 (cento e trinta) colaboradores.

2.1.3. CONSIDERANDO que este IPMT não possui impressoras e multifuncionais próprias.

2.1.4. CONSIDERANDO que, pelo fato de não ter este de tipo de equipamento, o Instituto faz uso do Contrato nº 002/2020, firmado entre este IPMT e uma determinada empresa, para prestação de Serviços de Locação de Impressoras e Multifuncionais através de solução de impressão departamental.

2.1.5. CONSIDERANDO o Art.57, IV, da Lei 8.666/93 (lei de licitações e contratos da Administração Pública):

"Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato."

2.1.6. CONSIDERANDO que o Contrato citado acima data de 13 de Março de 2020, e que de acordo com a Lei de licitações sua vigência máxima será até 13 de Março de 2024;

2.1.7. CONSIDERANDO que os vários setores deste IPMT funcionam de segunda a sexta feira das 7:30 hrs às 13:30 hrs, e que apesar da política a ser adotada neste instituto de não utilização de papel ("no paper"), ainda se mostra necessário um quantitativo mínimo de impressoras para o bom andamento dos serviços prestados.

2.1.8. Portanto, é imprescindível a contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressoras, Multifuncionais e scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos que ficam a cargo da empresa, de modo a aumentar consideravelmente a eficiência do serviço público prestado por este IPMT.

2.2. Da fundamentação legal:

2.2.1. A presente solicitação tem como fundamento primordial o disposto no ordenamento jurídico pátrio, através de Constituição Federal, especificamente no seu art. 37, inciso XXI, que determina a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados pela Administração no exercício de suas funções.

2.2.2. A Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentou as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2.3. Assim, visando o atendimento da necessidade dos servidores deste Instituto, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, o IPMT pretende realizar a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021. In verbis

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.3. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

2.3.1. . O plano de contratações anuais para o exercício de 2024 ainda se encontra em elaboração, portanto, deixamos de demonstrar, no presente momento, a sua previsão.

2.4. Estudos Preliminares da Solução:

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda - DFD 3 (SEI 8997238) e o estudo Técnico Preliminar **9047192**.

2.5. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada:

2.5.1. Apresenta-se abaixo a demanda prevista:

Descrição	Unidade	Tipo	Código do bem/serviço	Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual
-----------	---------	------	-----------------------	--

Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Multifuncionais, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: multifuncional laser monocromática: <i>(especificação mínima)</i> • Velocidade de impressão: 40ppm • Método de conexão: USB + NET + WIFI • Função básica: Imprimir, Copiar, Digitalizar • Função especial: ◦ Instalação de driver em um passo ◦ Impressão duplex automática ◦ 2*550 páginas bandeja de papel opcional ◦ Cartucho de toner opcional para 15.000 páginas ◦ Uma passagem de digitalização de dois lados ◦ Suporte WiFi de banda dupla (2.4G/5G)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	9
---	---------	--	---	---

Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressora, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Impressora em Cores: <i>(especificação mínima)</i> • 25 ppm em Cores (A4) • Fácil instalação e manutenção do Equipamento com o Toner AIO • Emulações de PostScript3 e de PDF incluídas por padrão • Suporte à impressão bloqueada - Locked Print e @ Notificação de Entrega Automática Remota de Toner • Impressão Móvel usando etiqueta NFC afixada e AirPrint • Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas para originais até Ofício, e vidro de exposição A4 para cópia, digitalização e fax (M C251FW) • Maior Segurança (invalidação TLSv1.3, SNMPv3, SMTP sobre SSL/TLS, SMB3.1.1, SMB DFS SSLv3/TLS1.0)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	1
--	---------	--	---	---

• Conexão sem fio fácil e padrão com Wi-Fi Direct				
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT: Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente: (especificação mínima) • 45 ppm • 90 ipm • ADF 60 folhas • 4.000 scans / dia • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: <u>Preto e Branco</u> 200dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso) 300dpi: 45ppm (frente) / 90ipm (frente e verso). <u>A cores</u> 200dpi: 30ppm (frente) / 60ipm (frente e verso) 300dpi: 20ppm (frente) / 40ipm (frente e verso)	Serviço	Serviços de locação bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas	27092 - LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	2

2.5.2. A demanda prevista será contratada em sua totalidade.

2.5.3. A quantidade foi estimada com base no Documento de Oficialização da Demanda - DFD 3 (SEI 8997238).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO

OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. Levantamento de Mercado:

3.1.1. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Solução 1	Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.	Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão.
Solução 2	Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.	Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para manifestação.
Solução 3	Realizar licitação própria.	É possível a realização de licitação, porém, a solução não se mostra a opção mais rápida para a contratação.
Solução 4	Realizar contratação direta.	É possível a realização da contratação direta conforme previsão enquadrada na hipótese legal do art. 75, inciso II.

3.1.2. Conforme indicados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar **9047192**, atualmente este instituto irá adotar gradualmente uma política mais sustentável no que tange à utilização mínima de papel por parte dos colaboradores ("no paper"), a proposta inicial se dará por meio da redução significativa de 18 (dezoito) impressoras/ multifuncionais (constantes no contrato nº 002/2020 de uso atual do IPMT - cujo valor anual é de R\$ 94.500,00 *noventa e quatro mil e quinhentos reais*), para **9 (nove)** multifuncionais laser monocromática + **1 (uma)** Impressora em Cores + **2 (dois)** Scanner de documentos compacto para grupos de trabalho atarefados e ambientes de contacto direto com o cliente, cujo valor estimado proporcionalmente ao que é gasto atualmente será na ordem de:

R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

3.2. A solução identificada para atendimento da necessidade apresentada é a realização da contratação direta, conforme a hipótese legal prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.113/21.

3.3. Ressalte-se que a contratação direta irá assegurar maior agilidade na aquisição do objeto demandado.

3.4. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88). Contudo, o legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. As licitações dispensáveis estão previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/21 e em alguns outros dispositivos espalhados na legislação ordinária:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

3.5. O artigo 182 da referida Lei, afirma que

"Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP."

3.6. Desta forma, tendo em vista que a Lei nº 14.133/21 foi promulgada em 1º de abril de 2021, o valor atualizado para a dispensa de licitação especificada no item 3.3., tendo em vista a edição do decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que entrou em vigor no dia 1º de janeiro de 2024, é atualmente de R\$ 59.906,02 (*cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos*), sendo o valor superior ao estimado para a contratação.

3.7. Assim, visando o atendimento da necessidade deste Instituto, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, o IPMT pretende contratar por meio de Dispensa de Licitação, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

3.8. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

3.8.1. O resultado pretendido é a obtenção do serviço de locação de Multifuncionais, impressoras e scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT.

3.9. Providências prévias à contratação:

3.9.1. Não há necessidade de adição de medidas ou providências prévias à contratação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. As propostas deverão conter as especificações do objeto a ser contratado, conforme demanda contida no item 1.1.2 deste Termo de referência.

4.2. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.3. Por ocasião da entrega do objeto, os materiais deverão possuir garantia superior a 1 (um) ano.

4.4. A fornecedora dos equipamentos deverá prestar suporte à contratante, pessoalmente, após abertura de chamada, sempre que incorrer a necessidade dentro do período, após a ordem de serviço ter sido efetuada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Na entrega do objeto, as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela contratante, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante.

4.6. Os critérios e práticas de sustentabilidade não são aplicáveis à presente contratação.

4.7. Não será exigida amostra dos produtos.

4.8. Não será permitida a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato:

5.1.1. Principais papéis:

5.1.1.1. A contratação será fiscalizada por fiscal designado por meio de Portaria.

5.1.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.1.3. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 22.166, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

A) DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:

a.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

a.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a.2.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

a.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

a.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

a.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

a.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

a.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

a.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

a.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

a.3.3. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

a.3.4. O gestor do contrato tomará 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

a.4. O gestor do contrato 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.

5.1.2. Dinâmica da Execução:

5.1.2.1. Obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

b) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o especificado.

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, quantidade e forma estabelecidas.

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à

CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

h) Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.

i) Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o material, objeto do presente Termo.

l) Fazer cumprir a garantia do material, quando for o caso.

m) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções.

n) Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.2.2. Obrigações da Contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a.1) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal nos quais constarão, dentre outros, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia ou validade;

a.2) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

a.3) Cumprir as obrigações financeiras, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato e quaisquer outras relativas ao objeto.

a.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

a.5) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o material com avarias ou defeitos.

a.6) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

a.7) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

a.8) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

a.9) Não transferir a execução do contrato. Ver item 4.8.

a.10) Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do objeto.

a.11) Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

a.12) O objeto deste Termo deverá ser entregue acompanhado de documentação fiscal e respectivo termo de garantia do fabricante, de acordo com os prazos estabelecidos.

5.1.2.3. Fiscalização da Prestação do Serviço:

a) O Instituto contratante designará servidor, fiscal e gestor do contrato, para acompanhar a realização dos trabalhos, garantir sua qualidade, tempestividade e regularidade, fazer recomendações, notificar a empresa contratada e, quando for o caso, propor aplicação das penalidades cabíveis.

b) Eventual omissão ou tolerância do fiscal do contrato ou do IPMT não autoriza a empresa contratada a se considerar desobrigada de qualquer de suas responsabilidades.

c) A empresa contratada se obriga a refazer qualquer trabalho que o fiscal aponte como mal feito ou não

feito, sem qualquer ônus para a IPMT.

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. Da entrega:

6.1.1. O fornecimento dos materiais descritos neste contrato será realizado de forma integral, diretamente no Almoxarifado, localizado na Rua Firmino Pires, nº 379, Centro – Ed. Saraiva Center, Teresina/PI, de 07:30h às 13:30h, de segunda à sexta-feira, na quantidade solicitada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da requisição à contratada, mediante emissão da Nota de Empenho e da Requisição pelo IPMT, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta.

6.1.2. Do recebimento:

6.2.1. Nos termos do artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta dispensa de licitação será recebido:

a) Provisoriamente, por qualquer dos membros da Equipe de Fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação constante neste Termo de Referência. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

b) Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pela Equipe de Fiscalização, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

6.2.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste ajuste.

6.2.3. O produto entregue em desconformidade com o especificado neste TR ou o indicado na proposta, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

6.2.4. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

6.2.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2.8. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

6.2.9. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

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

6.2.11. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros

dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

6.2.12. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

7.1. Em regra, a contratação para aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

7.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, tendo em vista a manutenção da economia de escala.

8. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Modalidade e tipo de licitação:

8.1.1. Considerando o exposto, recomenda-se a utilização de contratação direta, com base no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. 8.1.2. A presente contratação consiste de uma dispensa de licitação e não resultará em Registro de Preços.

8.2. Critérios de habilitação e qualificação técnica:

8.2.1. Os critérios para habilitação e qualificação técnica resume-se ao atendimento dos requisitos exigidos em lei para participação em contratações públicas, tais como, apresentação de documentos indispensáveis para garantir o cumprimento legal do contrato, entre eles: Certidões e/ou documentos de que comprovem Regularidade Fiscal e Trabalhista e demais documentos complementares exigidos no momento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Os detalhamentos acerca da habilitação constam no Processo Administrativo Nº 00041.000821/2024-73.

8.2.3. É vedada a subcontratação.

8.3. Formalização da contratação:

8.3.1. O inciso II, do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021, afirma

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem

obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

8.3.2. Desta forma, haverá celebração de contrato com o fornecedor, tendo em vista que trata-se de fornecimento de equipamentos, com prestações continuadas de serviços de manutenções corretivas e preventivas sob demanda.

9. DO IMPACTO AMBIENTAL:

9.1. A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais.

10. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL:

10.1. Da Conformidade Técnica:

10.1.1. De modo a garantir a compatibilidade técnica da solução contratada, esta deverá atender aos requisitos descritos no item 1 (Objeto) deste Termo de Referência.

10.1.2. Para a fiscalização do contrato almejado, será designado servidor deste Instituto, por meio de Portaria.

10.2. Da Conformidade Legal:

7.2.1. Este Termo de Referência e suas especificações legais foram elaborados visando atender aos regramentos descritos no Item 2 (Fundamentação Legal) deste Termo de Referência.

11. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente deverá acontecer por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme Dotação Orçamentária vigente no IPMT, na classificação orçamentária de "Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica", que será anexada posteriormente, juntamente com a declaração dos ordenadores de despesas de que existe disponibilidade orçamentária para atender às despesas, prevista no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. Da medição:

12.1.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.

12.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados, assim considerada a situação em que o objeto foi disponibilizado de maneira não funcional, incompleta ou divergente da especificação técnica definida;

b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim consideradas as situações em que os equipamentos não foram disponibilizados, ou em que os equipamentos foram disponibilizados em quantidade inferior à definida ou em desacordo com a especificação contida neste Termo de Referência.

12.2. Do pagamento:

12.2.1. O pagamento do serviço será feito pela requisitante, após a efetiva comprovação da entrega do objeto estabelecida no item 6.1, devidamente acompanhado de Notas Fiscais.

13. LIQUIDAÇÃO:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do Contrato;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar;
- e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.6. A Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14. DO PRAZO PARA PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado após a instrução realizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do instrumento contratual ou da Ordem de Fornecimento;
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e j) Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

14.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.2. O pagamento será realizado mediante crédito em banco de titularidade da Contratada e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

15.3. Não será permitido pagamento antecipado.

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com solicitação de cotações junto aos fornecedores, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com escolha da proposta de menor preço por item.

16.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos Atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia da Nota de Empenho que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES:

17.1. Não será permitido o reajuste de preços.

18. DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. A fiscalização será exercida por servidor devidamente designado.

18.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade pela fiscalização indicada pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê a Lei 14.133/2021.

18.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. 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 ou 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento 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 licitação;

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

19.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20. DO CRONOGRAMA:

Entrega do objeto:	Até 05 dias úteis após a entrega da requisição
Recebimento provisório do objeto:	Até 10 dias corridos após a entrega
Recebimento definitivo do objeto:	Até 15 dias corridos após o recebimento provisório
Pagamento:	Até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Vivyann de Sousa Castelo Branco
Cargo: Analista Administrativo
Matrícula: 84821
E-mail: ipmtgabinete@hotmail.com

Fiscal:

Nome: Raimundo Nonato Xavier
Cargo: Assistente de Apoio à Divisão
Matrícula: 17089
E-mail: almoxarifadoipmt@gmail.com

22. MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

22.1. Tendo em vista todo o exposto neste Termo de Referência, bem como o Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação possui viabilidade técnica e jurídica, atendendo à necessidade apresentada por meio deste TR.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. Qualquer alteração nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste termo de referência deverá ser previamente acordada e formalizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações ou via E-mail.

24. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

24.1. A Autoridade competente do IPMT aprova o presente Termo de Referência e solicita a aquisição dos itens nele elencados.

(Assinado digitalmente)
Vivlyann de Sousa Castelo Branco
Técnico de Nível Superior - Analistas Administrativos PMT
Assessoria de Contratos - IPMT

APROVADO:

(Assinado digitalmente)

Kennedy Glauber Carvalho Leite

Presidente do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Vivlyann de Sousa Castelo Branco**, **Analista Administrativo**, em 21/02/2024, às 10:56, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9050159** e o código CRC **9BCBEB75**.

Referência: Processo nº 00041.000821/2024-73

SEI nº 9050159

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO						
Contratação de uma empresa que realize serviços de locação de Impressoras/Multifuncionais/ scanners, bem como a realização das manutenções corretivas e preventivas, reposição de toner, cilindro, impostos e demais encargos e emolumentos, que ficam a cargo da empresa, para atender às necessidades deste IPMT.						
FASE DA ANÁLISE						
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
	Gestão do Contrato					
RISCO 01						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id Dano						
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				Setor Requisitante		
Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				Setor Requisitante		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Requisitante		
Designar membros com mais experiência em contratações.				Setor Requisitante		
RISCO 02						

A contratação não atender às necessidades da Administração.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id Dano						
Prejuízo no que tange ao gasto do dinheiro público.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Tomar medidas e solicitar garantias na seleção criteriosa da empresa e do tipo de serviços que será realizado.				Setor de Planejamento		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Avaliar possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidade.				Setor Requisitante		
RISCO 03						
Restrição da competitividade por caracterização excessiva do objeto, com requisitos de contratação além da necessidade.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id Dano						
Burocratizar demais a aquisição resultando na demora excessiva para a sua conclusão, o que por sua vez poderia ocasionar a paralisação de vários setores do IPMT						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Avaliar o número de fornecedores capazes de atender ao objeto e, caso esse seja considerado restrito, reavaliar os requisitos de contratação para verificar se é possível flexibilizá-los ou retirá-los.				Setor de Compras		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Catalogar fornecedores possíveis e dar publicidade para que eventuais novos fornecedores se apresentem.				Setor de Compras		
RISCO 04						
Não obtenção das impressoras, multifuncionais e scanners.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id Dano						
Prejuízo referente ao funcionamento dos setores do IPMT.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Priorização desta contratação.				Setor de Planejamento		
Id Ação de Contingência				Responsável		

Planejamento das novas contratações do objeto, caso sejam necessárias, de modo que seja considerado o prazo de tramitação de de novos processos.				Setor Requisitante		
RISCO 05						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Não contratação do serviço.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço.				Setor de Compras		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Não contratação do serviço com a respectiva empresa.				Setor de Compras		
RISCO 06						
Quando as máquinas e equipamentos locados chegarem no IPMT, as mesmas não corresponderem ao que foi solicitado.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Prejuízo ao funcionamento dos setores do IPMT.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Conferir junto à empresa se as máquinas e equipamentos ofertados são os mesmos que foram solicitado.				Setor de Contratos		
Inserir Cláusula no Termo de Referência que vincule o objeto da aquisição.				Setor de Contratos		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Se possível solicitar fotos e especificações das máquinas e equipamentos, antes da sua contratação.				Setor de Compras		
Após a disponibilização das máquinas e equipamentos, caso o mesmo não corresponda ao objeto vinculado no Termo de Referência, caberá a aplicação de sanções.				Setor de Contratos		
RESPONSÁVEL						

Antony Felipe Lopes Evangelista Dias
integrante da equipe de planejamento da contratação
Gerente Administrativo do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Antony Felipe Lopes Evangelista Dias**, **Servidor terceirizado: Gerência Executiva Administrativa**, em 21/02/2024, às 11:37, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9084754** e o código CRC **7BCDBCC8**.

Referência: Processo nº 00041.000821/2024-73

SEI nº 9084754

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>