

**EDITAL DE PREGÃO SRP ELETRÔNICO nº. 12/2016**  
**(Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA – SRP**  
**HABILITAÇÃO COMPLETA (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, atualizada)**  
**Lei Complementar nº 123, de 2006: ampla participação.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, sob CNPJ 10.728.444/0001-00, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Bairro Salgado Filho – CEP: 49020-390, Aracaju (SE), mediante a Pregoeira Baby de Fátima Barbosa Parisi, designada pela Portaria nº. 1785 de 21 de junho de 2016, realizará licitação, na modalidade PREGÃO SRP, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo e por itens**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 18/08/2016**

**Horário: 09:00 (Horário de Brasília)**

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços especializados em *Outsourcing* de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, **inclusive papel**, para atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS e seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos e por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.
- 1.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado no inciso III, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a participação de mais de um Órgão.

## 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1 O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS (UASG: 158134)
- 2.2 São participantes os seguintes órgãos:

<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU</b>	Avenida Eng <sup>o</sup> Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO</b>	Rodovia BR-101, Km 96 Povoado Quissamã - São Cristóvão / Sergipe CEP.: 49100-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO</b>	Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe CEP.: 49400-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA</b>	Rua Café Filho, 260 Bairro Cidade Nova - Estância / Sergipe CEP.: 49200-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA</b>	Trav. Dr Augusto César Leite, 165 - Centro (antigo Colégio Didático) - Itabaiana - Sergipe CEP.: 49500-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS TOBIAS BARRETO</b>	Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, s/n Conjunto Irmã Dulce - Tobias Barreto / Sergipe CEP.: 49030-000

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  - 3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
  - 5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - 5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. **Valor global anual do grupo e valor global anual do item;**

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

## 7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (anexo I).

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a pregoeira e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

7.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.19.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.19.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.20.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido pela pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela pregoeira.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

9.1.6. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. A pregoeira, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso a pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

**9.4. Habilitação jurídica:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.6.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez

Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**9.6.5. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:**

9.6.5.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.6.5.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, onde, 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, para todos os itens, a qualificação técnica, por meio de:**

9.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.7.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.7.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:**

9.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

9.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

9.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:  
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo informado pela pregoeira não inferior a 02 (horas), após solicitação no sistema eletrônico. Somente mediante autorização da pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 10.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá à pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14.5. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

14.5.1. serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

14.5.2. será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

- 14.5.3. o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;  
e  
14.5.4. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A critério da Administração o adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de até 5% do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.9. Será considerada extinta a garantia:

15.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da

Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

16.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos itens 12, 13 e 20 do Termo de Referência (anexo I).

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 16 e 17 do Termo de Referência (anexo I).

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

20.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

20.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

20.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



20.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

20.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

21.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência (anexo I).

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Francisco Portugal, nº 150, Bairro: Salgado Filho, Aracaju/SE – CEP: 49020-390 no Departamento de Licitações e Contratos.

22.3. Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados para a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Francisco Portugal, nº 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE – CEP: 49020-390 nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h59, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.10.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 23.10.2. ANEXO II - Declaração De Disponibilidade De Equipamentos
- 23.10.3. ANEXO III - Declaração De Fornecimento De Insumos
- 23.10.4. ANEXO IV - Modelo De Declaração De Sustentabilidade Ambiental
- 23.10.5. ANEXO V - Ata de Registro de Preços
- 23.10.6. ANEXO VI - Minuta De Contrato

Aracaju/SE, 02 de agosto de 2016

**Baby de Fátima Barbosa Parisi**  
**Pregoeira**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão SRP 12/2016

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços especializados em *Outsourcing* de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive papel, para atender as demandas do Instituto Federal de Sergipe e seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**2. DESCRIÇÃO**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Unidade	QUANTIDADE									
					Reitoria UASG 158134	Campus São Cristóvão UASG 158392	Campus Aracaju UASG 158393	Campus Lagarto UASG 158394	Campus Estância UASG 152426	Campus Itabaiana UASG 152430	Campus Tobias Barreto UASG 154679	TOTAL	Valor unitário Anual	Valor total Anual
1	1	<p><b>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 40.000 (quarenta mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo I</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL E GRAMPO com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>		Equipamento/Ano	6	0	2	1	1	0	0	10	R\$ 97.600,00	R\$ 976.000,00
	3	<p><b>Locação de Impressora Monocromática com franquia de 3.000 (três mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo III</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>		Equipamento/Ano	10	6	0	20	0	8	1	45	R\$ 7.360,00	R\$ 331.200,00

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	4	<b>Locação de Impressora Multifuncional colorida com franquia de 1.000 (um mil) cópias coloridas por equipamento/mês. Equipamento Tipo IV</b>  Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.	Equipamento/Ano	3	2	0	0	1	2	1	9	R\$ 15.600,00	R\$ 140.400,00
	5	<b>Locação de Impressora Multifuncional colorida com franquia de 3.000 (três mil) cópias coloridas por equipamento/mês. Equipamento Tipo V</b>  Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.	Equipamento/Ano	5	1	1	0	0	0	0	7	R\$ 46.400,00	R\$ 324.800,00
<b>Valor do grupo</b>												R\$ 166.960,00	R\$ 1.772.400,00
<b>Item Individual</b>	2	<b>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 100.000 (cem mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo II</b>  Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL E GRAMPO com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.	Equipamento/Ano	1	0	1	0	0	0	0	2	R\$ 244.000,00	R\$ 488.000,00

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

2.1. Os quantitativos mínimos e máximos são conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Reitoria		Campus São Cristóvão		Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus Estância		Campus Itabaiana		Campus Tobias Barreto	
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
				1	1	<p><b>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 40.000 (quarenta mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo I</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL E GRAMPO com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>	Equipamento/Ano	1	6			1	2	1	1	1	1
1	3	<p><b>Locação de Impressora Monocromática com franquia de 3.000 (três mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo III</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>	Equipamento/Ano	1	10	1	6			1	20			1	8	1	1

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Item Individual	4	<p><b>Locação de Impressora Multifuncional colorida com franquia de 1.000 (um mil) cópias coloridas por equipamento/mês. Equipamento Tipo IV</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>	Equipamento/Ano	1	3	1	2			1	1	1	2	1	1
	5	<p><b>Locação de Impressora Multifuncional colorida com franquia de 3.000 (três mil) cópias coloridas por equipamento/mês. Equipamento Tipo V</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>	Equipamento/Ano	1	5	1	1	1	1						
	2	<p><b>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 100.000 (cem mil) cópias por equipamento/mês. Equipamento Tipo II</b></p> <p>Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, inclusive PAPEL E GRAMPO com fornecimento e instalação de sistema para gerenciamento de impressões efetivamente realizadas com monitoramento on-line pelo período de 12 (doze) meses.</p>	Equipamento/Ano	1	1			1	1						

- 2.2. Além dos valores unitários e totais mínimos e máximos para cada item, deverá ser respeitado o valor global máximo admitido para esta contratação.
- 2.3. A proposta de preços deverá vir acompanhada de documentação técnica que contenha a especificação clara e completa dos itens oferecidos, devendo conter o detalhamento de todas as suas características, sob pena de desclassificação.
- 2.4. No valor contratado estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, não sendo permitida cobrança de serviços individualmente, de modo que as licitantes devem considerar seus custos e incluí-los no preço cotado por cópia/impressão.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 2.5. Os valores unitários de referência foram obtidos através de média aritmética simples dos valores das pesquisas de preço, estando compatíveis com os praticados no mercado e no âmbito da administração pública, conforme comprovado através da Planilha de Custos constante no processo.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação visa assegurar a continuidade da prestação de serviços de *outsourcing* de impressão atualmente em execução no âmbito do IFS em detrimento ao encerramento do contrato nº 19/2011 vigente atualmente e o diagnóstico do efetivo uso das impressoras pelas unidades beneficiadas na instituição e a criação de ilhas de impressão item 10.2 e 52 do PDTIC 2014-2019.
- 3.2. O Instituto Federal de Sergipe produz e reproduz documentos impressos continuamente, seja para instrução de processos administrativos, emissões de ofícios, memorandos e correspondências, ou demais procedimentos internos ou externos preponderantes ao funcionamento da máquina administrativa. Qualquer incidente que gere sua interrupção ou mesmo atraso na produção e reprodução dos documentos impressos comprometeriam, s.m.j, a continuidade das atividades administrativas, ensino, pesquisa e extensão da instituição, ao tempo em que o uso do papel ainda é significativo nos serviços burocráticos.
- 3.3. Conforme se pode depreender das justificativas em epígrafe, é notório que o objeto da contratação é um serviço continuado, pois as necessidades atendidas com a prestação dos serviços de *outsourcing* de impressão estendem-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, ensino, pesquisa e extensão do IFS.
- 3.4. Preponderam as vantagens em se manter um contrato específico que tenha como objeto a prestação de serviços de locação de impressoras, destinado a realização de cópias/impressões, incluindo assistência técnica preventiva e corretiva, reposição de peças e todo material de consumo (incluindo papel), em detrimento de uma aquisição de equipamentos necessários, que deveria ser agregada à contratação de serviços de assistência técnica à parte e requereria da instituição, logística para compra/reposição/instalação de peças e consumíveis.
- 3.5. O Instituto Federal de Sergipe faz uso de serviços de *outsourcing* de impressão com empresas especializadas mostrando-se um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender as demandas de impressões, cópias e digitalizações através da instalação de equipamentos, do fornecimento de suprimentos e papéis, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.
- 3.6. Fornecer a disponibilidade adequada aos serviços de impressão em rede dos *campi* do IFS;
- 3.7. Reduzir os custos administrativos com o pessoal necessário à realização de um grande número de licitações para a contratação de insumos, equipamentos e manutenção do parque de impressoras;
- 3.8. Eliminar os altos custos de manutenção de equipamentos fora da linha de produção;
- 3.9. Aumentar o nível de gerenciamento dos *campi* do IFS sobre os gastos com os serviços de impressão providos pela instituição aos seus usuários;
- 3.10. Melhorar o gerenciamento dos custos com impressão, com a possibilidade de redução dos custos e disponibilização de relatórios de impressão por usuário, por área, por grupo de usuários, por localidade, por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

períodos, aplicativos, modos (simplex, duplex, cor, preto, A3, e A4), diários, semanais, mensais e por período definido pelo solicitante de forma online;

3.11. Otimizar os recursos de impressão, com a utilização de ilhas de impressão;

3.12. Apoiar a política de gerenciamento eletrônico de documentos;

3.13. Fortalecer a racionalização de uso dos recursos impressos;

3.14. Ademais, optar pela terceirização deste serviço em detrimento da aquisição oferece vantagens, tais como:

3.14.1. A assistência técnica e manutenção dos equipamentos serão terceirizadas, eliminando assim o custo de manutenção;

3.14.2. Renovação tecnológica constante: a obsolescência de equipamentos próprios pode ser evitada com a locação, que garante atualização tecnológica constante e de acordo com a necessidade;

3.14.3. Permite um menor dispêndio de capital, pois o custo de aquisição deste tipo de equipamento é considerado alto;

3.14.4. Pagamento de valores fixos durante o período necessário;

3.14.5. Não há depreciação, desvalorização ou obsolescência dos equipamentos;

3.14.6. Equipamentos que atendem exatamente a necessidade;

3.14.7. Não há necessidade de imobilização de capital.

**3.15. Benefícios complementares**

3.15.1. Aumento de produtividade nas atividades ensino, pesquisa e extensão da instituição;

3.15.2. Melhor gerenciamento e controle de custos;

3.15.3. Diminuição da quantidade de equipamentos e conseqüentemente do consumo de energia elétrica;

3.15.4. Maior qualidade e disponibilidade nos recursos de impressão/

3.15.5. Diminuição dos ativos;

3.15.6. Diminuição de TCO (Total Costownership);

3.15.7. Redução e melhor gestão de fornecedores;

3.15.8. Manutenção e suporte padronizados;

3.15.9. Eliminação do estoque e das compras de consumíveis;

3.15.10. Gerenciamento remoto;

3.15.11. Operação pró-ativa.

**3.16. Vantagens Tecnológicas**

3.16.1. Atualização tecnológica do parque de impressoras;

3.16.2. Gerenciamento do processo de impressão;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

3.16.3. Aumento da velocidade de impressão e de processamento das impressoras.

### 3.17. Consumíveis – Toner, Cilindros, Tonalizadores e Peças

3.17.1. O Consumo de toner e todas as peças, inclusive as de alta mortalidade, estarão inclusos no contrato, assim como, todos os serviços relacionados, e serão entregues nos campi beneficiados e deverão ser distribuídos pelos departamentos sob supervisão dos fiscais de contrato.

### 3.18. Tarifação de Impressão por Usuário

3.18.1. O serviço de impressão disponibiliza um sistema de bilhetagem por centro de custo, permitindo identificar e tarifar as impressões de acordo com a sua utilização.

### 3.19. Chamados Técnicos

3.19.1. Os chamados referente às impressoras podem ser abertos pelo próprio servidor ao Help Desk que encaminhará para a equipe de suporte a impressão. Além da abertura de chamados pelo usuário, há um monitoramento automático que contempla avisos de nível baixo de toner e papel, falta de toner e papel e alarmes de defeito. Estima-se que 95% dos chamados se enquadrem nesta modalidade fazendo com que a operação seja pró-ativa. Tal fato permite uma maior disponibilidade aos usuários.

### 3.20. Manutenção Corretiva

3.20.1. Todas as intenções técnicas corretivas estão inclusas no serviço e serão atendidas e solucionadas em até 72 (setenta e duas) horas após a abertura do chamado. Esta modalidade de manutenção é realizada *in loco* no campus beneficiado e pode ser executada com ajustes, substituição de partes ou impressora, desde que atenda o CONTRATO à luz do termo de referência. Além do atendimento e solução no tempo descrito acima, serão implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, direcionando as filas de impressão para outro equipamento ou ilha de impressão até que o atendimento ao equipamento danificado seja realizado, de maneira que os servidores sintam o mínimo de impacto na execução do procedimento.

### 3.21. Relatórios Gerenciais

Mensalmente será entregue um relatório gerencial que consolidará informações sobre o número de impressões e cópias, utilização por equipamento, quantidade e origem dos chamados, dentre outros. O formato do relatório será definido em conjunto com o cliente para que os resultados sejam customizados. A partir dos resultados apresentados ao Líder do projeto de gerenciamento de impressão, sendo realizadas recomendações para melhorar a produtividade dos usuários e diminuir os custos.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 5.1.1. Por se tratar de um serviço contínuo o prazo será o legal permitido e suas renovações.
- 5.1.2. Será prestado serviço contínuo de *outsourcing* de Impressão compreendendo a cessão de direito de uso de impressoras e multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários (incluindo papel) e todo material necessário ao regular processamento de cópias e impressões, tais como: tonalizador, revelador, cilindros, etc., para atendimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - Reitoria e Participantes, com franquia previamente estabelecida, conforme especificações deste termo de referência;
- 5.1.3. Após a assinatura do contrato o licitante terá até 30 (trinta) dias para dar início a execução dos serviços;
- 5.1.4. A contratada deverá observar e atender a todos os critérios de segurança durante a instalação dos equipamentos, devendo providenciar meios que garantam segurança aos seus operários e também aos materiais e equipamentos pertencentes ao patrimônio público;
- 5.1.5. A prestação dos serviços/instalação dos equipamentos deverá ocorrer em cada um dos órgãos, gerenciador e participantes, de acordo com formalização contratual de cada unidade, a saber:

<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – REITORIA (Gerenciador)</b>	Avenida Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia Bairro Jardins - Aracaju / Sergipe CEP.: 49025-330
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU</b>	Avenida Eng <sup>o</sup> Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO</b>	Rodovia BR-101, Km 96 Povoado Quissamã - São Cristóvão / Sergipe CEP.: 49100-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO</b>	Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe CEP.: 49400-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA</b>	Rua Café Filho, 260 Bairro Cidade Nova - Estância / Sergipe CEP.: 49200-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA</b>	Trav. Dr Augusto César Leite, 165 - Centro (antigo Colégio Didático) - Itabaiana - Sergipe CEP.: 49500-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS TOBIAS BARRETO</b>	Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, s/n Conjunto Irmã Dulce - Tobias Barreto / Sergipe CEP.: 49030-000

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

5.1.6. Tendo em vista que as quantidades são estimativas, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento de tal condição e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA

### 6.1. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

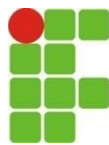
6.1.1. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA devem ser classificados nas seguintes categorias: TIPO I – Impressora Multifuncional Monocromática Laser Médio Porte; TIPO II – Impressora Multifuncional Monocromática Laser Grande Porte; TIPO III – Impressora Monocromática Laser Pequeno Porte; TIPO IV – Impressora Multifuncional Colorida Laser Pequeno Porte; TIPO V - Impressora Multifuncional Colorida Laser Médio Porte.

### ITEM 01–LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER MÉDIO PORTE

Serviço de impressão corporativa com o fornecimento de equipamento, suprimentos (**tonner, cilindros, unidades de imagem, reveladores, papel e grampo**) e assistência técnica com pagamento através de franquia mensal e cobrança de excedente anualmente caso ocorra.

#### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER MÉDIO PORTE

Funções		Cópia, Impressão e Digitalização
Impressão	Velocidade	60 ppm
	Resolução	1200 x 1200 dpi
	Linguagens	PCL5e, PCL6 e PostScript
	Impressão Duplex automático	Padrão
	Primeira Impressão	4 segundos
Cópia	Velocidade	60 ppm
	Resolução	600 x 600 dpi
	Escala de Zoom	25% a 400%
	Cópias Múltiplas	1 até 999
	Cópia Duplex automático	Padrão
Scanner	Método	P&B e Colorido
	Velocidade (Mono/Color)	70/70 ipm
	Resolução	600 dpi
	Digitalização Duplex Automático	Padrão
Manuseio de papel	Capacidade de entrada	Bandeja(as) para 4000 folhas e Alimentação manual para 100 folhas



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	<b>Tamanhos de papel</b>	A5 até A3
	<b>Tipos de papel</b>	Papel Comum, <b>Papel Reciclado</b> , Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	<b>Capacidade do ADF</b>	150 folhas
	<b>Tamanhos de papel no ADF</b>	A5 até A3
	<b>Capacidade de Saída</b>	3000 folhas
	<b>Grampeamento</b>	50 folhas
<b>Geral</b>	<b>Processador</b>	1Ghz
	<b>Memória/Armazenamento</b>	1GB/250GB
	<b>Sistema Operacional Compatíveis</b>	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server / 2008 Server / 2008R2 Server
	<b>Interface</b>	USB 2.0 e Ethernet 10/100
	<b>Ciclo mensal</b>	270.000 páginas/mês
	<b>Display</b>	TouchScreen Colorido
	<b>Capacidade de toner</b>	Toner com capacidade mínima de impressão de 40.000 páginas, com 5% de cobertura
	<b>Alimentação</b>	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.
	<b>Gerenciamento</b>	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser co acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
	<b>Segurança</b>	Senhas de usuários

<b>(Item 01) Estimativa mensal (FRANQUIA MENSAL)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	03
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	40.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**Equipamento de referência:**

Gabinete para suporte ao equipamento;

Apresentar declaração do Fabricante ou distribuidor em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que os equipamentos atendem as especificações e que o modelo ofertado está em linha de produção e que o licitante é uma revenda credenciada.

**ITEM 02 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER GRANDE PORTE**

Serviço de impressão corporativa com o fornecimento de equipamento, suprimentos (**tonner, cilindros, unidades de imagem, reveladores, papel e grampo**) e assistência técnica com pagamento através de franquia mensal e cobrança de excedente anualmente caso ocorra..

Funções		Cópia, Impressão e Digitalização
Impressão	Velocidade	70 ppm
	Resolução	1200 x 1200 dpi
	Linguagens	PCL5e, PCL6 e PostScript
	Impressão Duplex automático	Padrão
	Primeira Impressão	4 segundos
Cópia	Velocidade	70 ppm
	Resolução	600 x 600 dpi
	Escala de Zoom	25% a 400%
	Cópias Múltiplas	1 até 999
	Cópia Duplex automático	Padrão
Scanner	Método	P&B e Colorido
	Velocidade (Mono/Color)	75/75 ipm
	Resolução	600 dpi
	Digitalização Duplex Automático	Padrão
Manuseio de papel	Capacidade de entrada	Bandeja(as) para 4000 folhas e Alimentação manual para 100 folhas
	Tamanhos de papel	A5 até A3
	Tipos de papel	Papel Comum, Papel Reciclado, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	Capacidade do ADF	150 folhas
	Tamanhos de papel no ADF	A5 até A3
	Capacidade de Saída	3000 folhas
	Grampeamento	50 folhas
Geral	Processador	1Ghz
	Memória/Armazenamento	1GB/250GB
	Sistema Operacional Compatíveis	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server / 2008 Server / 2008R2 Server
	Interface	USB 2.0 e Ethernet 10/100

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

<b>Ciclo mensal</b>	270.000 páginas/mês
<b>Display</b>	TouchScreen Colorido
<b>Capacidade de toner</b>	Toner com capacidade mínima de impressão de 40.000 páginas, com 5% de cobertura
<b>Alimentação</b>	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.
<b>Gerenciamento</b>	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser com acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
<b>Segurança</b>	Senhas de usuários

<b>(Item 02) Estimativa mensal (FRANQUIA MENSAL)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	100.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**Equipamento de referência:**

Gabinete para suporte ao equipamento;

Apresentar declaração do Fabricante ou distribuidor em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que os equipamentos atendem as especificações e que o modelo ofertado está em linha de produção e que o licitante é uma revenda credenciada.

**ITEM 03 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER PEQUENO PORTE**

Serviço de impressão corporativa com o fornecimento de equipamento, suprimentos (**tonner, cilindros, unidades de imagem, reveladores, papel e grampo**) e assistência técnica com pagamento através de franquia mensal e cobrança de excedente anualmente caso ocorra.

<b>Funções</b>	Impressão laser monocromática
<b>Impressão</b>	<b>Velocidade</b>
	45 ppm

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	<b>Resolução</b>	1200 x 600 dpi
	<b>Linguagens</b>	PCL5e, PCL6 e PostScript
	<b>Impressão Duplex automático</b>	Padrão
	<b>Primeira Impressão</b>	8 segundos
<b>Manuseio de papel</b>	<b>Capacidade de entrada</b>	Bandeja(as) para 500 folhas
	<b>Tamanhos de papel</b>	Até A4
	<b>Tipos de papel</b>	Papel Comum, Papel Reciclado, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	<b>Capacidade de Saída</b>	500 folhas
<b>Geral</b>	<b>Processador</b>	520Mhz
	<b>Memória/HD</b>	256MB/70GB
	<b>Sistema Operacional Compatíveis</b>	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server /2003 R2 Server/ 2008 Server / 2008R2 Server
	<b>Interface</b>	USB 2.0 e Ethernet 10/100
	<b>Ciclo mensal</b>	180.000 páginas/mês
	<b>Display</b>	LCD
	<b>Capacidade de toner</b>	Toner com capacidade mínima de impressão de 20.000 páginas, com 5% de cobertura
	<b>Alimentação</b>	Fonte de alimentação 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.
<b>Gerenciamento</b>	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser com acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP	

<b>(Item 03) Estimativa mensal (FRANQUIA MENSAL)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	3.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	



**Equipamento de referência:**

Apresentar declaração do Fabricante ou distribuidor em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que os equipamentos atendem as especificações e que o modelo ofertado está em linha de produção e que o licitante é uma revenda credenciada.

**ITEM 04 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER PEQUENO PORTE**

Funções		Cópia, Impressão e Digitalização
Impressão	Velocidade	Mínima de 20ppm em formato A4
	Resolução	Mínima de 600 x 600 dpi
	Linguagens	PCL5e,PCL6 e PostScript3
	Impressão Duplex automático	Impressão Frente e Verso Automático
	Primeira Impressão	7 segundos
Cópia	Velocidade	30 ppm
	Resolução	600 x 600 dpi
	Escala de Zoom	25% a 400%
	Cópias Múltiplas	1 até 999
	Cópia Duplex automático	Padrão
Scanner	Método	P&B e Colorido
	Velocidade (Mono/Color)	Mínimo 45 ipm
	Resolução	600 dpi
	Digitalização Duplex Automático	Impressão Frente e Verso Automático
Manuseio de papel	Capacidade de entrada	Alimentação de papel Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas e conformidade com as mídias de impressão
	Tamanhos de papel	A5 até A3
	Tipos de papel	Papel Comum, Papel reciclado, Cartão, Papel com Brilho, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	Gramatura do papel	65 a 150 g/m <sup>2</sup>
	Capacidade do ADF	50 folhas
	Tamanhos de papel no ADF	A3, A4, A5, B5, 8.5"X11",8.5"x14"
	Capacidade de Saída	150 folhas
Geral	Processador	500Mhz
	Memória/Armazenamento	RAM mínima instalada de 512MB
	Sistema Operacional Compatíveis	Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 2003 Server, Windows 2008 e posteriores, como também, Sistema de padrão aberto (Linux) e MAC.
	Interface	Placa de rede Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000BaseT, 1(uma) USB 2.0, interface interna ao equipamento
	Ciclo mensal	10.000 páginas/mês

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	<b>Display</b>	Painel de controle frontal com display, botões e LEDs para exibição de status operacional
	<b>Capacidade de toner</b>	Toner com capacidade mínima de impressão de 2.000 páginas, com 5% de cobertura
	<b>Alimentação</b>	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110V ou no-break 220/110V com capacidade de suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atenda as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.
	<b>Gerenciamento</b>	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos via browser com acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
	<b>Segurança</b>	Senhas de usuários

<b>(Item 04) Estimativa mensal (FRANQUIA MENSAL)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	1.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**Equipamento de referência:**

Apresentar declaração do Fabricante ou distribuidor em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que os equipamentos atendem as especificações e que o modelo ofertado está em linha de produção e que o licitante é uma revenda credenciada.

**ITEM 05 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER MÉDIO PORTE**

<b>Funções</b>	Cópia, Impressão e Digitalização	
<b>Impressão</b>	<b>Velocidade</b>	30 ppm
	<b>Resolução</b>	1200 x 1200 dpi
	<b>Linguagens</b>	PCL5e, PCL6 e PostScript
	<b>Impressão Duplex automático</b>	Padrão

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	<b>Primeira Impressão</b>	7 segundos
<b>Cópia</b>	<b>Velocidade</b>	30 ppm
	<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
	<b>Escala de Zoom</b>	25% a 400%
	<b>Cópias Múltiplas</b>	1 até 999
	<b>Cópia Duplex automático</b>	Padrão
<b>Scanner</b>	<b>Método</b>	P&B e Colorido
	<b>Velocidade (Mono/Color)</b>	79 ipm
	<b>Resolução</b>	1.200 dpi
	<b>Digitalização Duplex Automático</b>	Padrão
<b>Manuseio de papel</b>	<b>Capacidade de entrada</b>	Bandeja(as) para 550 folhas e Alimentação manual para 100 folhas
	<b>Tamanhos de papel</b>	A5 até A3
	<b>Tipos de papel</b>	Papel Comum, Papel reciclado, Cartão, Papel com Brilho, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	<b>Gramatura do papel</b>	52 a 300 g/m <sup>2</sup>
	<b>Capacidade do ADF</b>	100 folhas
	<b>Tamanhos de papel no ADF</b>	A5 até A3
	<b>Capacidade de Saída</b>	500 folhas
<b>Geral</b>	<b>Processador</b>	600Mhz
	<b>Memória/Armazenamento</b>	1,5GB/250GB
	<b>Sistema Operacional Compatíveis</b>	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server / 2008 Server / 2008R2 Server / 2012 Server
	<b>Interface</b>	USB 2.0 e Ethernet 10/100
	<b>Ciclo mensal</b>	20.000 páginas/mês
	<b>Display</b>	TouchScreen Colorido
	<b>Capacidade de toner</b>	Toner com capacidade mínima de impressão de 20.000 páginas na cor preta e 15.000 nas cores Ciano, Magenta e Amarelo, com 5% de cobertura
	<b>Alimentação</b>	Fonte de alimentação automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.
	<b>Gerenciamento</b>	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser co

		acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
	<b>Segurança</b>	Senhas de usuários

<b>(Item 05) Estimativa mensal (FRANQUIA MENSAL)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	3.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

#### **Equipamento de referência:**

Gabinete para suporte ao equipamento;

Apresentar declaração do Fabricante ou distribuidor em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que os equipamentos atendem as especificações e que o modelo ofertado está em linha de produção e que o licitante é uma revenda credenciada.

#### **6.2. REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE**

- 6.2.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s), visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.
- 6.2.2. O fornecimento de PAPEL e GRAMPOS será de responsabilidade da CONTRATADA
- 6.2.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 6.2.4. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware (Exceto impressora térmica), para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.
- 6.2.5. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.
- 6.2.6. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 6.2.7. Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente, fornecendo relatório quantitativo de jobs realizados (impressão e cópia), e possibilitando a disponibilização de uma única cota de impressão e cópia para os usuários;
- 6.2.8. A Contratada deverá disponibilizar software para monitoramento do parque tecnológico. Tal solução deverá informar: Alerta de substituição de toner; Nível de papel na bandeja; Atolamento de papel; Informação de gaveta aberta e reposição de outros itens (Cilindro, roletes e etc.);
- 6.2.9. A contratada deverá possibilitar a abertura e acompanhamento de chamado técnico para reparo dos hardwares através de um software de help desk;

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A empresa vencedora deverá contemplar um software de bilhetagem com as características abaixo.

**CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM (FAZ PARTE DOS ITENS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA). Solução de Gerenciamento impressão e cópia em ambientes de rede local com gestão de ativos.**

### SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA EM AMBIENTE DE REDE LOCAL

#### Características técnicas:

- ✓ Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento:
- ✓ A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- ✓ Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local, que é composto por: **até 6 servidores de rede local, Linux e Windows, até 600 usuários e até a quantidade de equipamentos do item, com** bilhetagem de impressões e cópias embarcadas. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais;
- ✓ Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- ✓ Processar em ambiente operacional MAC e LINUX (**Distribuição**) de forma nativa, sem emulação de Windows.
- ✓ Deverá permitir utilização de crachás de proximidade e código de barras para liberação de trabalhos em leitores acoplados aos equipamentos de impressão e cópia.
- ✓ Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- ✓ A contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2012, 2008, 2003 Server, XP, VISTA, 7, 8, 10, LINUX e MAC;
- ✓ No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos.
- ✓ Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- ✓ Deverá gerenciar impressões de tablets com IOS (Ipad) ou telefones com IOS (Iphone) através do Air Print.
- ✓ Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail e SMS para usuários específicos.
- ✓ O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- ✓ O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- ✓ Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- ✓ A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- ✓ Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- ✓ Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- ✓ Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- ✓ Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- ✓ Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- ✓ Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- ✓ Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- ✓ Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- ✓ Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
- ✓ Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- ✓ Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- ✓ Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ✓ Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- ✓ Definição de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- ✓ Possibilitar a ativação de estação de liberação de impressões (impressão segura) em 800 estações, para controlar até 45 impressoras e 28 multifuncionais;
- ✓ Deve haver integração ou permitir a liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade ou código de barra em leitores conectados através de USB nas multifuncionais ou através da rede para liberação nas impressoras, e permitir auto-associação de cartões caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- ✓ Suporte a cartões de proximidade e código de barras para liberação de trabalhos via Tablet iOS;
- ✓ O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão com login e senha;
- ✓ Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- ✓ Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- ✓ As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- ✓ Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- ✓ Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- ✓ Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- ✓ Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- ✓ Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- ✓ Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- ✓ Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

e-mail ou client instalado nas estações/servidores;

- ✓ O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema.
- ✓ O sistema deve efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- ✓ Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento e deverá permitir a impressão via web sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets.
- ✓ Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito “pré-pago”. E deve possuir habilidade para compra de créditos/cota via gateway de pagamento (paypal ou pagseguro);
- ✓ No conceito de créditos, o sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), direto da cota dos usuários.
- ✓ O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- ✓ O software deve suportar cluster de servidores Windows;
- ✓ O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.
- ✓ Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- ✓ Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.
- ✓ Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;
- ✓ O software deverá trafegar um pacote de dados inferior a 250 bytes por job.
- ✓ O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias.
- ✓ O software deve permitir descontos no custo de impressões efetuadas em horários específicos;
- ✓ A solução deve permitir desenvolvimento de scripts avançados (Ex: redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho) e alertas de políticas de impressão do ambiente do Instituto Federal de Sergipe – Reitoria e participantes(Ex: “Favor utilizar duplex”)sem intervenção do fabricante.
- ✓ O software deverá controlar o uso de internet (Ex: cobrança por tempo de acesso, cotas de internet por usuário, monitoramento silencioso de acessos);
- ✓ O software deve permitir que o layout web seja nas cores e logotipo do Instituto Federal de Sergipe – Reitoria e participantes
- ✓ Validação Job a Job de bilhetagem física e lógica;
- ✓ Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- ✓ **Compatibilidade**
- ✓ A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- ✓ A solução deverá trabalhar em conjunto com Citrix;
- ✓ Permitir a operação nos seguintes sistemas operacionais: WINDOWS 2012, 2008, 2003 Server, XP, VISTA, 7, 8, 10, LINUX e MAC;

✓ **Documentação**

- ✓ Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- ✓ Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;
- ✓ Em português ou inglês;
- ✓ Garantia e serviços de suporte técnico e atualização
- ✓ Serviços de suporte técnico remoto por todo o contrato;
- ✓ Serviços de atualização de releases e correções de erros ou bugs, que devem ser enviados, no máximo em até 2 meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante;
- ✓ Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);
- ✓ O fornecedor não será responsável por problemas em alterações efetuadas, caso houverem;
- ✓ Atendimento em horário comercial;

**SOLUÇÃO DE GESTÃO DE ATIVO E GESTÃO DOS ATENDIMENTOS**

Solução de software de Gerenciamento de Dispositivos em ambiente(s) de rede(s) local(is) com gestão de ativos, deverão operar em rede via Web (Internet ou Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 7.0 (ou superior), e possuir as seguintes capacidades:

- ✓ Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- ✓ A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web compatível com o Internet Explorer;
- ✓ A solução deverá coletar as informações dos equipamentos multifuncionais e impressoras através do protocolo SNMP;
- ✓ Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras;
- ✓ Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos;
- ✓ Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado;
- ✓ Exibir os alertas ativos na interface de administração;
- ✓ Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão;
- ✓ Permitir a geração de relatórios de Custo Total de Propriedade;
- ✓ Permitir a geração de relatórios de Impacto Ambiental;
- ✓ Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente;
- ✓ A solução deverá permitir a integração bi direcional com sistemas de ERP;
- ✓ A solução deverá permitir a aprovação dos medidores antes de serem sincronizadas com o sistema de ERP;
- ✓ Permitir exportar lista de equipamentos para planilhas e arquivo csv;
- ✓ Permitir o envio de solicitação de consumíveis automaticamente;
- ✓ Permitir a pré-configuração do instalador do client;
- ✓ Os dados deverão ser armazenados em DataCenter;
- ✓ Permitir a coleta de contadores físicos totais de impressoras USB;
- ✓ Permitir criar níveis diferenciados de acessos a ferramenta;
- ✓ Permitir configurar os equipamentos como gerenciados ou não gerenciados;
- ✓ Permitir o suporte técnico remoto;
- ✓ Permitir os serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);
- ✓ Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- ✓ Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel, em português ou inglês;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- ✓ Visualizar dos equipamentos, dos recursos, modelos, endereço MAC, número de série, etc;
- ✓ Efetuar nos equipamentos atualizações nas configurações;
- ✓ Efetuar inventário dos equipamentos;
- ✓ Checagem do status dos equipamentos;
- ✓ Checagem do nível dos suprimentos;
- ✓ Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- ✓ Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.
- ✓ O sistema deveser possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer modulo do mesmo;
- ✓ Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos;

O Sistema de Gestão de Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Helpdesk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir: A documentação (manuais de utilização), interação e Help do Sistema de Gestão de Ordens de Serviço deverão estar disponíveis Online em língua portuguesa.

Deverá permitir que os usuários efetuem registros de chamados técnicos para problemas relacionados aos equipamentos, e efetuem consultas, via Web, sobre o Status dos seus chamados técnicos.

Deverá armazenar e emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamados recebidos pelo Helpdesk, com possibilidade de utilização de filtros.

Os custos relativos aos Sistemas deverão estar incluídos e distribuídos na Proposta de Preços apresentada pela licitante.

Apresentar Declaração do Fabricante ou Distribuidor dos Softwares em papel timbrado e direcionado ao IF-SE, informando que a licitante é uma empresa certificada, que as soluções atendem todas as características exigidas.

O prazo de validade da proposta não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura das propostas no Comprasnet;

## 8. DAS DEMANDAS

### 8.1. DAS DEMANDAS POR EQUIPAMENTO

8.1.1. Órgão Gerenciador – Instituto Federal de Sergipe – Reitoria (UASG 158134)

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADO DE EQUIPAMENTO	COTA DE IMPRESSÃO POR EQUIPAMENTO/ MÊS (estimativa)	COTA TOTAL DE IMPRESSÃO ANUAL (estimativa)
ITEM 01	TIPO I	10	40.000	QUANT X40.000
ITEM 02	TIPO II	1	100.000	QUANT X100.000
ITEM 03	TIPO III	25	3.000	QUANT X3.000
ITEM 04	TIPO Ivv	5	1.000	QUANT X 1.000
ITEM 05	TIPO V	5	3.000	QUANT X3.000

## 9. DA VISITA TÉCNICA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta é recomendada que o licitante realize vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme edital, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br) ou [dti@ifs.edu.br](mailto:dti@ifs.edu.br)
- 9.2. No ato da visita, o campus correspondente emitirá atestado de visita técnica.
- 9.3. Caso opte por não realizar a vistoria, o licitante deverá atestar conhecimento dos locais de prestação do serviço.
- 9.4. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria prévia, os licitantes interessados na participação do certame NÃO poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. O licitante formulará a proposta considerando o preço anual por equipamento e o preço global anual.
- 10.2. No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a execução do Contrato, tais como: equipamentos, sistemas, transporte, fretes, assistência técnica, deslocamento de funcionários, fornecimento de insumos/material de consumo (cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, papel e etc.), salários dos funcionários, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.

## 11. DAS CÓPIAS EXCEDENTES

- 11.1. É considerada cópia excedente a quantidade que exceder a franquia pré-estabelecida para cada tipo de equipamento, que deverão ser apuradas ao final de cada ano. O valor de cada cópia excedente será menor ou igual ao valor unitário por cópia contratado para cada tipo de equipamento.

## 12. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 12.1. As máquinas poderão ser instaladas e mantidas no:

<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – REITORIA (Gerenciador)</b>	Avenida Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia Bairro Jardins - Aracaju / Sergipe CEP.: 49025-330
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU</b>	Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO</b>	Rodovia BR-101, Km 96 Povoado Quissamã - São Cristóvão / Sergipe CEP.: 49100-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO</b>	Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe CEP.: 49400-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA</b>	Rua Café Filho, 260 Bairro Cidade Nova - Estância / Sergipe CEP.: 49200-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA</b>	Trav. Dr Augusto César Leite, 165 - Centro (antigo Colégio Didático) - Itabaiana - Sergipe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

	CEP.: 49500-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS GLÓRIA</b>	Rodovia Juscelino Kubitscheck, s/n Parque de Exposições João de Oliveira Dantas Nossa Senhora da Glória / Sergipe CEP.: 49680-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS TOBIAS BARRETO</b>	Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, s/n Conjunto Irmã Dulce - Tobias Barreto / Sergipe CEP.: 49030-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS PROPRIÁ</b>	Rua Rotary, nº 330 Bairro Centro Propriá / Sergipe CEP.: 49.900-000

### 13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 13.1. O prazo de entrega dos equipamentos (instalações e configurações) será de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 13.2. A entrega dos equipamentos deverá vir acompanhada de demonstração prática de uso de todas as funcionalidades dos equipamentos por profissional qualificado, direcionada aos servidores do Instituto Federal de Sergipe – Reitoria e demais participantes da licitação. Serão 02 (duas) sessões de instruções (capacitações), uma no momento da instalação de cada tipo de equipamento e outra quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 13.3. Na data da entrega, o fiscal técnico verificará a quantidade de equipamentos entregues e instalados, a marca, modelo e os componentes descritos no contrato com as características dos equipamentos entregues no local acordado em contrato;
- 13.4. Qualquer inconformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos;
- 13.5. Havendo conformidade com os requisitos constantes no Termo de Referência, o fiscal receberá os equipamentos e realizará os procedimentos administrativos de recebimento de bens necessários;
- 13.6. O fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório após a instalação de todos os equipamentos, incluindo o sistema de bilhetagem, sistema de controle de cotas de impressões por usuário e repasse do conhecimento à CONTRATANTE e, em um prazo de até 30 (trinta) dias úteis, o fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver inconformidades;
- 13.7. Na prestação dos serviços, quando ocorrer qualquer problema nos equipamentos no período de vigência de garantia, o servidor entrará em contato com a central de atendimento da CONTRATADA e registrará um chamado.

### 14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 14.1. Os equipamentos deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de Janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.
- 14.2. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA se responsabilizará pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner utilizados.
- 14.3. Todos os equipamentos deverão ter conformidade com o padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo eficiente de energia).

## 15. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 15.1. A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada **trimestralmente**, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.
- 15.2. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:
- Regulagens;
  - Ajustes mecânicos e eletrônicos;
  - Lubrificações;
  - Limpeza interna e externa;
  - Teste geral de operação;
  - Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.
- 15.3. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;
- 15.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços;
- 15.5. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em 72 (setenta e duas) horas do equipamento por um outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 15.6. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- 15.7. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso e perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 15.8. Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo do servidor deste órgão;
- 15.9. Substituir os equipamentos, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;
- 15.10. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Disponibilizar local para instalação da máquina;
- 16.2. Zelar pela máquina;
- 16.3. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;
- 16.4. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;
- 16.5. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;
- 16.6. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;
- 16.7. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis;
- 16.8. Proceder às medições, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços realizados;
- 16.9. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 16.10. Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;
- 16.11. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- 16.12. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- 16.13. A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;
- 16.14. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- 16.15. Efetuar os pagamentos mensalmente das notas fiscais/faturas, referentes aos serviços prestados;
- 16.16. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 16.17. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 16.18. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 16.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 16.21. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 16.22. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 16.23. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. A contratada deverá entregar a máquina devidamente instalada e em pleno funcionamento, conforme endereço informado no item 12 e no prazo estipulado no item 13.1 deste termo;
- 17.2. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessórios necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado;
- 17.3. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 17.4. Para instalação quando necessário, fornecer juntamente com a máquina estabilizador e transformador de voltagem;
- 17.5. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos, em língua portuguesa;
- 17.6. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado, mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;
- 17.7. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;
- 17.8. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 17.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.10. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores do equipamento fornecido, os quais deverão ser realizados quando da entrega das máquinas ou quando solicitado;
- 17.11. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo, inclusive do Código de Ética da CONTRATANTE;
- 17.12. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;
- 17.13. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas e excedentes, quando for o caso, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam;
- 17.14. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, papel e outros, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;
- 17.15. O papel deverá ser do tipo A4 - 210mmx297mm, 75g/m<sup>2</sup>, Cor branca;
- 17.16. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis, dando destino adequado aos materiais recicláveis;
- 17.17. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 17.18. Providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 17.19. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 17.20. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;
- 17.21. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

- 17.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;
- 17.23. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.24. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- 17.25. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 17.26. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 17.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;
- 17.28. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;
- 17.29. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;
- 17.30. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em se próprio nome e às suas expensas;
- 17.31. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à
- 17.32. CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;
- 17.33. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;

- 17.34. Solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 24 (vinte e quatro horas);
- 17.35. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 17.36. Efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com um servidor designado pelo Contratante, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados;
- 17.37. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- 17.38. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 17.39. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
- 17.40. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc.
- 17.41. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 17.42. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 17.43. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 17.44. Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. A fiscalização se dará com observação aos ditames da Instrução Normativa Nº 04/2014/SLTI/MPOG, ao Manual de Fiscalização de Contratos do Instituto Federal de Sergipe – PROAD e a Lei de licitações e contratos Nº 8.666/93.

20.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

20.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

20.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 21. FORMA DE PAGAMENTO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 21.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 21.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 21.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 21.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- 21.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 21.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6}{100} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 21.16. O valor mensal será apurado conforme descritivo abaixo:

**ITEM 01 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER MÉDIO PORTE**

<b>(Item 01) Estimativa mensal (TAXA FIXA + PAGINA PRODUZIDA)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	03
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	40.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	((BxC)+D) - Preço total anual por equipamento:	
F =	(E x A) - Preço estimado global mensal	
G =	(F x 12 meses) - Valor global do contrato:	



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ITEM 02– LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER GRANDE PORTE**

<b>(Item 02) Estimativa mensal (TAXA FIXA + PAGINA PRODUZIDA)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	100.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**ITEM 03– LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER PEQUENO PORTE**

<b>(Item 03) Estimativa mensal (TAXA FIXA + PAGINA PRODUZIDA)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	3.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**ITEM 04– LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER PEQUENO PORTE**

<b>(Item 04) Estimativa mensal (TAXA FIXA + PAGINA PRODUZIDA)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	
B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	1.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

**ITEM 05– LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER MÉDIO PORTE**

<b>(Item 05) Estimativa mensal (TAXA FIXA + PAGINA PRODUZIDA)</b>		
A =	Quantidade equipamentos:	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

B =	Estimativa mensal de produção por equipamento Franquia:	3.000
C =	Preço unitário página P&B produzida:	
D =	Preço unitário por equipamento (taxa fixa):	
E =	$((B \times C) + D)$ - Preço total anual por equipamento:	
F =	$(E \times A)$ - Preço estimado global mensal	
G =	$(F \times 12 \text{ meses})$ - Valor global do contrato:	

	<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>	
	<b>TOTAL CONTRATO GERAL</b>	

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Conforme o disposto no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

22.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito (Inciso I, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- b) Multa moratória pelo atraso de 0,5% ao dia;
- c) Multa compensatória de 2% pelo inadimplemento parcial do Contrato, o qual será descontado na fatura;
- d) Multa compensatória de até 10% pelo inadimplemento total do Contrato, o qual será descontado na fatura;
- e) Multa de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada (Inciso II, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- f) Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o IFS - Reitoria, pelo prazo de 02 (dois) anos (Inciso III, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição (Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93).
- 22.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Aracaju/SE, 31 de Maio de 2016.

Assinatura do Solicitante

---

**Fernando Lucas de Oliveira Farias**  
**Diretor de TI/IFS**  
**Port. 0313/2016**

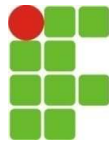
**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM  
MOTIVAÇÃO NAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS**

( ) Aprovado ( ) Não Aprovado

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS**

**EDITAL DE PREGÃO SRP nº. 12 /2016  
(Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS**

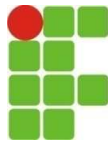
(papel timbrado da empresa)

Em cumprimento as exigências estabelecidas no Edital de licitação do Pregão SRP nº 12/2016, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, através de seu (cargo do declarante) \_\_\_\_\_ (nome do declarante) \_\_\_\_\_ (nº CPF) \_\_\_\_\_, abaixo qualificado, declara possuir disponibilidade dos equipamentos, das máquinas e do pessoal técnico especializado, conforme prazos estipulados no Instrumento Convocatório e seus anexos, quanto a entrega, Instalação Física e Conformidade dos Equipamentos, necessários a completa execução do Objeto do Pregão SRP número 08/2016 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)





INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

### ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE INSUMOS

**EDITAL DE PREGÃO SRP nº. 12 /2016  
(Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)**

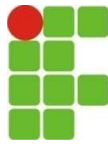
#### **DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE INSUMOS**

##### **(Papel Timbrado da Empresa)**

Em cumprimento as exigências estabelecidas no Edital de licitação do Pregão SRP nº 12/2016, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, através de seu (cargo do declarante) \_\_\_\_\_ (nome do declarante) \_\_\_\_\_ (nº CPF) \_\_\_\_\_, abaixo qualificado, declara possuir disponibilidade dos insumos originais dos fabricantes ou com qualidade assegurada pelos fabricantes dos equipamentos, e o papel conforme prazos e características estipulados no Edital e seus anexos, com entrega e instalação física dos insumos nos Equipamentos descritos no Termo de Referência, necessários à execução dos Serviços Outsourcing de ambiente de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
**(assinatura e identificação do responsável pela empresa)**



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**EDITAL DE PREGÃO SRP nº.12/2016  
(Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**PREGÃO SRP Nº 12/2016  
PROCESSO Nº 23290.001045/2016-54**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei no 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão SRP no 12/2016, instaurado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como do cumprimento integral ao que estabelece na Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

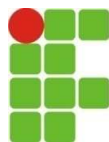
Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## ANEXO V – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**EDITAL DE PREGÃO SRP nº. 12/2016**  
**(Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2016**

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS – Reitoria com sede na Av. Jorge Amado, Loteamento Garcia, Bairro Jardins, 1551, Aracaju/SE, CEP 49025-330, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.728.444/0001-00, neste ato representado pelo Mag<sup>o</sup> Reitor Ailton Ribeiro de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 077.847.755-04, portador da Carteira de Identidade nº 215.250 SSP/SE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2016, publicada no DOU de XX/XX/2016, processo administrativo n.º 23290.001045/2016-54, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços especializados em *Outsourcing* de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, **inclusive papel**, para atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS e seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, do edital de Pregão SRP nº 12/2016, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, SPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM DO TR	Prestador do Serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
1	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

### 3. ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS (UASG: 158134)

3.2 São participantes os seguintes órgãos:

<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU</b>	Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO</b>	Rodovia BR-101, Km 96 Povoado Quissamã - São Cristóvão / Sergipe CEP.: 49100-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO</b>	Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe CEP.: 49400-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA</b>	Rua Café Filho, 260 Bairro Cidade Nova - Estância / Sergipe CEP.: 49200-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA</b>	Trav. Dr Augusto César Leite, 165 - Centro (antigo Colégio Didático) - Itabaiana - Sergipe CEP.: 49500-000
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS TOBIAS BARRETO</b>	Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, s/n Conjunto Irmã Dulce - Tobias Barreto / Sergipe CEP.: 49030-000

### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

## ANEXO VI – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

### EDITAL DE PREGÃO SRP nº.12 /2016 (Processo Administrativo nº. 23290.001045/2016-54)

Pelo presente Instrumento, o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE – IFS**, Autarquia Federal vinculada ao MEC, situado na Av. Jorge Amado, 1551, Loteamento Garcia, Bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49025-330, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.728.444/0001-00, neste ato representado pelo seu Magnífico Reitor Ailton Ribeiro de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 077.847.755-04, portador da Carteira de Identidade nº 215.250 – SSP/SE e a **EMPRESA xxxxxxxxxx**, estabelecida na Rua xxxxxxx, xxx, bairro xxxxx, xxxl/xxx, inscrito sob o nº CNPJ Nº xxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal Sr. **xxxxxxxxxxxx**, portador do RG nº xxxxxxxx SSP/xx e CPF xxxxxxxxxx doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo celebrar o presente Contrato, nos termos da documentação constante no Pregão nº xx/2016, **Processo nº 23290.001045/2016-54**, parte integrante deste Contrato, Decretos nº 5.450/2005 e nº 7.174/2010, Instrução Normativa SLTI nº 2/2008, Instrução Normativa SLTI nº 4/2008, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e legislação correlata, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de serviços especializados em *Outsourcing* de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, **inclusive papel**, para atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS e seus campi, pelo período de 12 (doze) meses, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação será conforme objeto do Termo de Referência.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. **Parágrafo único** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: xxxx

UG xxx

Fonte: xxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxx.

PI: xxxxxxxx

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. A Nota Fiscal de Serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

5.2.1. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

5.2.2. Para fins de confronto e validação de dados, bem como controle e acompanhamento do volume de impressões, a CONTRATANTE fará uso também do modelo de Relatório de Gerenciamento de Impressão, além dos relatórios emitidos pelo SISTEMA DE DEMANDAS e do relatório emitido por cada equipamento (contador digital).

5.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

5.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

5.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de I = (6/100)

I = 0,00016438

compensação = 365

TX = Percentual da

financeira =

taxa anual = 6%.

0,00016438, assim



apurado: I = (TX)

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Fica a critério da Administração A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Disponibilizar local para instalação da máquina;

9.2. Zelar pela máquina;

9.3. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;

9.4. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;

9.5. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;

9.6. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;

9.7. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis;

9.8. Proceder às medições, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços realizados;

9.9. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.10. Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;

9.11. disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

9.12. disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

9.13. A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;

9.14. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;

- 9.15. Efetuar os pagamentos mensalmente das notas fiscais/faturas, referentes aos serviços prestados;
- 9.16. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato.
- 9.17. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 9.18. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. A contratada deverá entregar a máquina devidamente instalada e em pleno funcionamento, conforme endereço informado no item 14 e no prazo estipulado no item 7.2 do termo de referência anexo I do edital;
- 10.2. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessórios necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado;
- 10.3. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 10.4. Para instalação quando necessário, fornecer juntamente com a máquina estabilizador e transformador de voltagem;
- 10.5. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos, em língua portuguesa;
- 10.6. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado, mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;
- 10.7. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;
- 10.8. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;
- 10.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.10. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores do equipamento fornecido, os quais deverão ser realizados quando da entrega das máquinas ou quando solicitado;
- 10.11. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo, inclusive do Código de Ética da CONTRATANTE;
- 10.12. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

10.13. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas e excedentes, quando for o caso, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam;

10.14. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, papel e outros, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

10.15. O papel deverá ser do tipo A4 - 210mmx297mm, 75g/m<sup>2</sup>, Cor branca;

10.16. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis, dando destino adequado aos materiais recicláveis;

10.17. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

10.18. Providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

10.19. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

10.20. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

10.21. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

10.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;

10.23. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.24. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

10.25. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

10.26. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

10.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

10.28. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

10.29. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

10.30. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

10.31. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;

10.32. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;

10.33. Solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 24 (vinte e quatro horas);

10.34. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;

10.35. Efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com um servidor designado pelo Contratante, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados;

10.36. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;

10.37. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;

10.38. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.

10.39. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc.

10.40. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

10.41. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

10.42. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

10.43. Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Conforme o disposto no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

11.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito (Inciso I, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- b) Multa moratória pelo atraso de 0,5% ao dia;
- c) Multa compensatória de 2% pelo inadimplemento parcial do Contrato, o qual será descontado na fatura;
- d) Multa compensatória de até 10% pelo inadimplemento total do Contrato, o qual será descontado na fatura;
- e) Multa de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada (Inciso II, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- f) Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o IF Baiano-Campus Bom Jesus da Lapa, pelo prazo de 02 (dois) anos (Inciso III, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição (Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93).

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

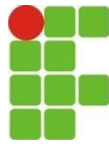
### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para validade do que ficou pactuado neste contrato, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, em três (03) vias de igual teor, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Aracaju/Sergipe, ...../ ...../2016

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE – IFS  
REITOR

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
PROCURADOR/SÓCIO/GERENTE

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME/CPF/ N°IDT

\_\_\_\_\_  
NOME/CPF/N°IDT